

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

13767 *ORDEN EHA/2159/2007, de 4 de julio, 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.07) 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 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, 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 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, 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 y Subdelegaciones del Gobierno.

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

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer, organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

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.

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

Ministerio de Medio Ambiente.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

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.

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.

De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del referido Estatuto se han integrado en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Grupo A, Subgrupo A1; Grupo B, Subgrupo A2; Grupo C, Subgrupo C1; Grupo D, Subgrupo C2; Grupo E, Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima. En consecuencia, en la columna relativa al Grupo del Anexo I la referencia al Grupo A ha de entenderse referida al Subgrupo A1, la del Grupo B al Subgrupo A2, la del Grupo C al Subgrupo C1 y la del Grupo D al Subgrupo C2.

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 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007. 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 del 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 citado.

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. Asimismo, para el puesto con la clave de adscripción A6, podrán participar los funcionarios incluidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, con las mismas limitaciones.

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

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

2. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la Base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda o sus Organismos Autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 77/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

- a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o de la Subsecretaría donde esté adscrito su puesto definitivo.
- b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 4. de esta Base.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en 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 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solici-

tudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

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

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

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

Cuarta.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la Base siguiente (quinta 1.1), y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

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

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

Quinta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la base tercera punto 1 y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia.

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

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

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

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

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 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 desempe-

ñado, 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 concursan sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

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

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 ó 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 se acredite fehacientemente 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 período 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 fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañada, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración prevista en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

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: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

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 el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y 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 Grupos 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 con-

tencioso-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, 4 de julio de 2007.-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	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR	CUERPO				
1	SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA S.G. DE RECURSOS HUMANOS JEFE SECCION N22	MADRID	22	3.484,86	AE	B C	EX11	Gestión de RPT, procesos selectivos, masas salariales y planificación de necesidades de personal laboral.	Experiencia en elaboración, gestión y tramitación de RPT de personal laboral. Experiencia en gestión, tramitación y resolución de procesos selectivos de personal laboral. Experiencia en elaboración y tramitación de masas salariales de personal laboral. Experiencia en programación, planificación y evaluación de necesidades de personal laboral.	2,00 2,00 2,00	- Programación de aplicaciones de gestión. - Gestión de Personal. - Convenio Único. - Actitudes y Técnicas de Negociación.
2	OFICIALIA MAYOR JEFE AREA SEGURIDAD	MADRID	28	12.777,26	A6	A	EX11	Dirección, planificación y seguimiento de los servicios y sistemas de seguridad del Ministerio de Economía y Hacienda. Coordinación e implantación de planes de autoprotección. Coordinación con los cuerpos y fuerzas de seguridad, y otras instituciones en materia de seguridad. Coordinación con el Área de seguridad del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en el Complejo Cuzco.	Estar habilitado por el Ministerio del Interior como Director de Seguridad. Experiencia en la dirección e implantación de planes de auto protección en organismos públicos. Conocimientos y experiencia de dirección y gestión de la seguridad. Conocimientos en la detección y control de artefactos explosivos.	2,00 2,50 1,50	- Protección contra incendios. - Detección y control de artefactos explosivos. - Policía Judicial. - Word-Excel.
3	S.G. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	4.440,44	AE	B C	EX11	Administración del Directorio Activo de la Subsecretaría. Administración de sistemas operativos Microsoft. Administración de cuentas de correo. Resolución de incidencias en	Experiencia en monitorización con MOM 2005. Experiencia en Administración de SMS 2003.	2,00 2,00	- Implantación y Administración de Exchange 2003. - Managing Microsoft System Management Server 2003.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
4	ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	4.440,44	AE	B C	EX11	<p>entornos Microsoft. Instalación de aplicaciones en los entornos de preproducción y producción de la Subdirección. Monitorización de sistemas y servicios a través de Microsoft Operations Manager. Gestión de redes IP y VLANs en el ámbito de los servicios centrales e implantación de planes de direccionamiento. Monitorización de redes y análisis de tráfico con herramientas de gestión de red. Configuración y administración de switches y routers en entorno multifabricante. Implantación de soluciones de red en coordinación con el área de seguridad.</p>	<p>Experiencia en Administración de Exchange 2003. Experiencia en instalación de aplicaciones sobre servidores Web IIS y aplicaciones securizadas a través de certificados. Conocimientos generales sobre comunicaciones y redes IP. Experiencia en la administración de equipamiento de red Nortel o Cisco. Experiencia en gestión de VLANs. Conocimientos generales sobre plataformas de gestión de red SNMP.</p>	2,00 1,00 3,00 2,00 1,00 1,00	<p>- Seguridad Internet en Servidores Windows 2003. - Managing Your Infraestructura Using Microsoft Operations Manager 2005. - Protocolos TCP/IP. - Redes y TCP/IP.</p>
5	SECRETARIA GENERAL TECNICA DE ECONOMIA Y HACIENDA S.G. DE INFORMACION, DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A B	EX11	<p>Coordinación, selección, elaboración y actualización de disposiciones para el Boletín Oficial del Ministerio de Economía y Hacienda. Elaboración de índices cronológicos, sistemáticos y analíticos de disposiciones publicadas en Sección I (Disposiciones Generales). Mantenimiento y actualización de la base de datos de las disposiciones publicadas y su incorporación a la web ministerial. Gestión, elaboración y seguimiento de publicaciones. Diseño y maquetación de publicaciones en papel y electrónicas.</p>	<p>Experiencia en la coordinación de publicaciones de carácter normativo. Experiencia en la preparación y elaboración de índices cronológicos, sistemáticos y analíticos de disposiciones. Experiencia en el mantenimiento y actualización de bases de datos normativas y su incorporación a la web. Experiencia en el proceso editor.</p>	2,00 2,00 3,00	<p>- Las nuevas tecnologías en la edición. - Producción editorial. - Autoedición. - Access.</p>
6	JEFE SECCION N22	MADRID	22	2.870,40	AE	B C	EX11	<p>Experiencia en el proceso editor.</p>	<p>- Preimpresión (nivel avanzado). - Los soportes del papel a las nuevas tecnologías.</p>	2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
7	S.G. DE INFORMES SOBRE ASUNTOS FISCALES Y PRESUPUESTARIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES JEFE AREA ASUNTOS RELACIONADOS CON UNION EUROPEA	MADRID	28	18.539,20	AE	A	EX11 Seguimiento y coordinación de las cuestiones prejudiciales y procedimientos contenciosos con la Unión Europea y de la transposición de Directivas, así como el ejercicio, en coordinación con el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, del resto de las competencias en relación con la Unión Europea y con los organismos internacionales en las materias propias del Departamento, no expresamente asignadas a otros órganos directivos.	Amplia experiencia internacional en asuntos de la UE. Nivel alto de inglés y francés: hablado y escrito.	4,00	- Organización del Estado. - Procedimiento administrativo. - Administración financiera. - Contratación administrativa.
8	DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO S.G. DE CLASIFICACION DE CONTRATISTAS Y REGISTRO DE CONTRATOS JEFE SECCION CLASIFICACION CONTRATISTAS	MADRID	24	4.935,44	AE	A B	EX11 Clasificación contratistas de obras.	Experiencia en análisis técnico de empresas de construcción y obras públicas. Experiencia en análisis económico-financiero de empresas. Experiencia de gestión de expedientes con herramientas informáticas o telemáticas. Titulación en Ingeniería o Arquitectura Superior o Técnica.	2,00	- Ejecución de obras públicas. - Análisis de estados financieros. - Maquinaria de obras públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
12	JEFE SECCION DE CONTROL TECNICO	MADRID	24	5.935,22	AE	A B	EX11	Control técnico de auditoría. Revisión y supervisión de trabajos de auditoría.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en el Plan General de Contabilidad, en la Ley de Auditoría de Cuentas y de las Normas Técnicas de Auditoría. Experiencia en la revisión de trabajos de auditoría y control técnico de auditoría. Experiencia en reuniones de la Comisión Europea sobre normas internacionales de auditoría.	1,00 - Inglés. 2,00
13	SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO REGISTRO	MADRID	18	2.870,40	AE	C D	EX11	Gestión del Registro. Gestión y tramitación de archivos y documentos.	Experiencia en tramitación de archivos. Experiencia en aplicaciones informáticas.	4,00 - WordPerfect. - Access. 3,00 - Excel.
14	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	4.073,48	AE	D	EX11	Labores de Secretaría. Gestión y tramitación de archivos y documentos.	Experiencia en labores de Secretaría. Experiencia en aplicaciones informáticas. Experiencia en tramitación de archivos.	2,00 - Word. 3,00 - Preparación puestos de secretaría. - Excel. 2,00 - Introducción de Lotus 1.2.3.
15	COMISIONADO PARA EL MERCADO DE TABACOS VICEPRESIDENCIA JEFE SERVICIO ANALISIS Y DESARROLLO	MADRID	26	12.777,26	AE	A B	EX11	Organización y seguimiento en los aspectos de desarrollo en el ciclo de vida de los sistemas de información del Comisionado. Mantenimiento de entornos de bases de datos SQL Server y mySQL. Realización de propuestas y seguimiento de la integración de aplicaciones y subsistemas en el entorno operativo del Comisionado.	Amplia experiencia en entornos de bases de datos SQL Server y MySQL. Experiencia en mantenimiento de información e integridad de bases de datos complejas.	4,00 - Implementación de diseños de bases de datos en SQL Server. 3,00 - Administración de Bases de Datos. - Técnicas avanzadas de desarrollo Oracle. - Programación avanzada en entornos Visual.
16	AREA DE INSPECCION DEL MERCADO JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N22	MADRID	22	3.484,86	AE	B C	EX11	Instrucción y tramitación de expedientes administrativos sancionadores. Actividad de investigación e	Experiencia en instrucción y tramitación de expedientes administrativos sancionadores.	3,00 - Word. - Excel. - Access.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
17	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N22	MADRID	22	3.484,86	AE	B C	EX11 inspección. Disponibilidad para viajar. Instrucción y tramitación de expedientes administrativos sancionadores. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en gestión de trámites administrativos, relación con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en manejo de bases de datos. Experiencia en instrucción y tramitación de expedientes sancionadores en el ámbito del Mercado de Tabacos. Experiencia en gestión de trámites administrativos, relación con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en manejo de bases de datos.	3,00 1,00 3,00 3,00	- Word. - Excel. - Access.
18	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N22	MADRID	22	3.484,86	AE	B C	EX11 Instrucción y tramitación de expedientes administrativos sancionadores. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en instrucción y tramitación de expedientes sancionadores en el ámbito del Mercado de Tabacos. Experiencia en gestión de trámites administrativos, relación con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en manejo de bases de datos.	3,00 3,00 3,00	- Word. - Excel. - Access.
19	<u>SECRETARIA DE ESTADO</u> <u>DE HACIENDA Y</u> <u>PRESUPUESTOS</u> <u>INTERVENCION GENERAL</u> <u>DE LA ADMINISTRACION</u> <u>DEL ESTADO</u> GABINETE TECNICO JEFE SERVICIO B	MADRID	26	11.066,12	AE	A B	EX11 Preparación de informes sobre: cuestiones parlamentarias, Acuerdo de Consejo de Ministros y Acuerdos de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos. Coordinación de la Memoria de Actuaciones Semestrales de la IGAE. Seguimiento de la corrección y	Experiencia en preparación de informes sobre expedientes patrimoniales, tramitación de proyectos normativos. Experiencia en preparación de informes sobre Acuerdos de Consejo de Ministros, consultas de las Cortes Generales y tratamiento digital de la imagen.	3,00 2,00 1,00	- Control Financiero Permanente. - Ley de Contratos para las Administraciones Públicas. - Convenios de Colaboración.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
24	JEFE DE AREA INTERSECTORIAL	MADRID	28	18.539,20	AE	A 0012	Dirección, coordinación y planificación del proceso de elaboración de las cuentas económicas de las empresas públicas de acuerdo a la metodología propia de la contabilidad nacional.	Experiencia en la aplicación del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-95) y de su manual de desarrollo, así como de la actual clasificación funcional de gasto de Naciones Unidas, en el ámbito de las cuentas económicas de las empresas públicas. Experiencia en el análisis de las operaciones realizadas por las Empresas públicas en términos de contabilidad nacional. Experiencia en la delimitación sectorial de las unidades públicas dentro de los distintos sectores institucionales de la contabilidad nacional.	3,00	- Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Consolidación de estados financieros. - Análisis de balances.
25	JEFE DE AREA INTERSECTORIAL	MADRID	28	18.539,20	AE	A 0012	Dirección y coordinación de la estadística mensual de gastos del Estado en términos de caja. Análisis y seguimiento de la ejecución del presupuesto del Estado. Dirección y elaboración de informes y publicaciones relativos a los gastos de las Administraciones públicas utilizando diversas metodologías.	Experiencia en el análisis de datos de ejecución presupuestaria y de caja del Estado. Experiencia en el análisis de datos derivados de las cuentas nacionales del sector Administraciones públicas. Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.	3,00	- Análisis de balances. - Formación Sorolla. - Contabilidad analítica (CANOA).
26	S.G. DE ORGANIZACION, PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS SUBJEFE DE SECCION B	MADRID	22	2.870,40	AE	B EX11 C	Manejo de base de datos Eryca: altas, bajas, actualización de la RPT, reservas de puestos y comisiones de servicio. Gestión de Recursos Humanos: preparación y confección de concursos, consultas en el entorno de Business Objects sobre la base de datos de personal Eryca.	Experiencia en gestión de recursos humanos. Experiencia en la realización de consultas complejas en entorno de Business Object sobre base de datos de personal Eryca. Pertinencia al Cuerpo Técnico Auxiliar de Informática.	2,00 4,00 1,00	- Business Objects. - Gestión de recursos humanos. - Redes locales. - Técnicas de organización del trabajo administrativo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
27	JEFE DE NEGOCIADO N18	MADRID	18	2.376,66	AE	C D	EX11	Registro de entrada y salida de documentos oficiales. Tramitación de instancias y solicitudes de particulares en aplicación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Atención e información al ciudadano.	Experiencia en registro de documentos oficiales. Experiencia en atención al ciudadano. Experiencia y conocimiento de procedimiento de "Ventanilla Única". Experiencia y conocimiento de la aplicación informática Rayo-Registro.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Aplicación Rayo-Registro. - Ventanilla Única en la administración y en las corporaciones locales. - Comunicación y atención al ciudadano en las administraciones públicas. - Excel.
28	OFICINA NACIONAL DE AUDITORIA JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B	EX11	Planificación y seguimiento de controles de Fondos Comunitarios. Supervisión de informes de control financiero de Fondos Estructurales. Control de Fondos Estructurales. Gestión de la base de datos de seguimiento de los Planes Nacionales de Control de Fondos Estructurales.	Experiencia en elaboración y seguimiento de los Planes de control de Fondos Comunitarios de la IGAE, así como en la supervisión de informes de control financiero de Fondos Estructurales. Experiencia en la gestión de bases de datos en Access para seguimiento de los Planes Nacionales de control de Fondos Estructurales. Experiencia en el seguimiento de la contratación y ejecución de los controles de Fondos Estructurales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00	- Ley General de Subvenciones. - Instrumentos financieros. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Ley General Presupuestaria.
29	JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B	EX11	Auditoría de cuentas de organismos públicos y fundaciones. Auditoría de operativa de sociedades y fundaciones.	Experiencia en auditoría operativa de sociedades y fundaciones. Experiencia en auditoría de cuentas de organismos públicos y fundaciones. Licenciatura o Diplomatura en Economía. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Nueva Ley de Estabilidad Presupuestaria. - Normas Internacionales de Contabilidad. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Auditoría Financiera (reciclaje).

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
34	JEFE DE AREA INTERSECTORIAL	MADRID	28	18.539,20	AE	A	EX11	Planificación, dirección, coordinación y supervisión de los controles financieros en el Plan de auditorías de la Intervención General de la Seguridad Social en la modalidad de auditoría pública y control financiero de subvenciones. Establecimiento de la metodología específica a seguir en los trabajos de auditoría pública y control financiero de subvenciones.	Alto nivel de conocimientos de métodos, técnicas y procedimientos de auditoría pública y control financiero de subvenciones dentro del ámbito de control de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la dirección de equipos desarrollando funciones de planificación, dirección, coordinación y supervisión de equipos y trabajos de auditoría pública y control financiero de subvenciones nacionales dentro del ámbito de control de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la dirección de equipos de control financiero de ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, dentro del ámbito de control de la Seguridad Social.	2,00	- Responsabilidades contables. - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. - Introducción a las técnicas de auditoría asistidas por ordenador. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
35	JEFE DE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A	EX11	Coordinación y supervisión de los controles financieros en el Plan de auditorías de la Intervención General de la Seguridad Social en la modalidad de auditoría pública. Ejecución de la metodología específica a seguir en los trabajos de auditoría pública.	Alto nivel de conocimientos de métodos, técnicas y procedimientos de auditoría pública dentro del ámbito de control de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en el desempeño de puestos relacionados con la auditoría pública en Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.	3,00	- Control Financiero en el ámbito de la Seguridad Social. - Contabilidad en el ámbito del Sistema de la Seguridad Social. - Responsabilidades contables derivadas de la gestión de Fondos Públicos.
36	S.G. DE APLICACIONES DE PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	4.440,44	AE	B C	EX11	Realización de presentaciones multimedia y diseño gráfico. Gestión de archivos digitales. Mantenimiento y gestión documental de Portales. Manejo de tratamiento de textos y hojas de cálculo.	Experiencia en aplicaciones de diseño gráfico con tratamiento multimedia, en particular Flash y Power Point.	2,00	- Presentaciones multimedia con Macromedia Flash. - Adobe Acrobat avanzado. - Gestión documental en Portales.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
37	I.D. MINISTERIO DE JUSTICIA JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B EX11	Tramitación administrativa en el ámbito de contratación. Trabajos de planificación y ejecución de control financiero permanente. Apoyo a la planificación y elaboración de informes.	Experiencia en generación y tratamiento de documentos PDF y en utilización de aplicaciones ofimáticas. Experiencia en la gestión de mantenimiento de Portales Internet/Intranet. Conocimiento sobre el desempeño de tareas administrativas relacionadas con la gestión de contratación. Conocimiento y experiencia en el sistema retributivo de la Administración de Justicia y en control de nóminas. Conocimiento y experiencia del sistema retributivo de la Administración General del Estado y en control de nóminas. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de la Administración General del Estado (R.C.P. y Teseonet) y de la Administración de Justicia (Aino@Word y Excel). Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 1,00 1,00 2,00 2,00 2,00	- Ofimática avanzada. - Ley General Presupuestaria. - Aplicación Cinco.net. - Ley General Tributaria. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
38	JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B EX11	Trabajos de ejecución de control financiero permanente. Trabajos de ejecución de auditoría de cuentas anuales. Colaboración en la elaboración de memorandum de auditoría de cuentas y control financiero.	Experiencia de control financiero permanente y auditoría de cuentas de la Agencia Española de Protección de Datos. Experiencia en control financiero permanente de Tesorería, ingresos y gastos del Ministerio de Justicia. Conocimiento de las siguientes aplicaciones informáticas: Signo, Cinconet, Sic 2, Sorolla, Excel y Access.	2,50 1,00	- Auditoría operativa y responsabilidades contables. - Control financiero de subvenciones. - Contabilidad pública. - Normas internacionales de información financiera.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
39	I.D. DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA SUBJEFE DE SECCION C	MADRID	22	2.870,40	AE	B C	EX11 Registro de operaciones no presupuestarias de ingresos y pagos en el Sistema de Información Contable de la AGE. Control de operaciones de Tesorería y movimientos de fondos con el Banco de España y la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Atención al público en la Caja de la Dirección General de Tesoro y Política Financiera. Administración de la red informática y gestión de incidencias y recursos informáticos.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia y registro en el Sistema de Información Contable de la AGE de operaciones no presupuestarias, valores, incautaciones, liquidaciones de contraído previo y apremios. Experiencia en relaciones en materia de ingresos y pagos con el Banco de España y la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Experiencia de gestión de la Caja en la Dirección General de Tesoro y Política Financiera. Experiencia en funciones de administración de la red informática, gestión de incidencia y recursos informáticos.	1,00 2,00 2,00 1,00 2,00	- PowerPoint. - SIC'2. - Administrador de Red. - Sharepoint services.
40	I.D. MINISTERIO DEL INTERIOR JEFE DE SERVICIO C	MADRID	26	9.250,86	AE	A B	EX11 Fiscalización previa de expedientes de gasto.	Experiencia en el ejercicio de funciones de control. Experiencia en fiscalización previa de expedientes de contratación de la D.G. de Instituciones Penitenciarias. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 1,00	- Novedades de la función interventora. - Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Contratación administrativa. - Gestión económico-financiera.
41	JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B	EX11 Fiscalización previa de expedientes de gasto. Fiscalización de Cuentas Justificativas.	Experiencia en fiscalización previa de expedientes de contratación. Experiencia en fiscalización de cuentas justificativas de gastos electorales.	3,00 3,00	- Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Contratación administrativa.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
45	JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B EX11	Auditoría de cuentas y control financiero en Entidades Públicas Empresariales. Control en materia de contratación y subvenciones.	Experiencia en: materia de contratación, tanto la relativa a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, como a la ley 48/1998, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones. Control financiero y auditoría de cuentas de Entidades Públicas Empresariales. Control de subvenciones recibidas con cargo a fondos de Cohesión y Fondos Red de Transporte Europeo. Control financiero de sistemas y procedimientos aplicados para gestionar y controlar los proyectos financiados con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). Conocimiento de las aplicaciones ofimáticas Excel, Access y Word. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00	- Consolidación de estados financieros. - Técnicas y procedimientos de auditoría. - Auditoría operativa y responsabilidad contable. - Reglamento de subvenciones.
46	I.D. MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B EX11	Fiscalización previa de subvenciones. Aplicaciones informáticas de presupuestación y contabilidad (IRIS).	Experiencia en la fiscalización previa de subvenciones. Experiencia en la intervención de cuentas justificativas y anticipos de caja fija y en aplicaciones informáticas de presupuestación y contabilidad (IRIS). Licenciatura o Diplomatura en Derecho.	2,00 3,00 1,00 1,00	- Ley General de Subvenciones. - Convenios de colaboración. - Ley General Presupuestaria. - Procedimientos general y especial de pagos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
47	JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935.44	AE	B	EX11	Control financiero permanente.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en el control financiero permanente y en aplicaciones informáticas de presupuestación y contabilidad (IRIS) y de información (Cinconet). Experiencia en la realización de auditoría de cuentas, auditoría del plan inicial de actuación de Organismos Públicos y de control financiero de fondos comunitarios. Licenciatura o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00	- Ley General de Subvenciones. - Convenios de colaboración. - Contratación administrativa.
48	I.D. INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA AGRARIA Y ALIMENTARIA JEFE DE SECCION B	MADRID	24	3.484.86	AE	B	EX11	Realización de trabajos de control financiero permanente y auditoría de cuentas anuales en organismos autónomos.	Experiencia en trabajos de control financiero permanente en organismos autónomos. Experiencia en trabajos de auditoría de cuentas en organismos públicos. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00	- Audinet. - Cinconet.
49	I.D. PARQUES NACIONALES JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935.44	AE	B	EX11	Trabajos de intervención, fiscalización y control financiero permanente de gastos y obligaciones; control de cuentas justificativas de pagos a justificar y anticipos de caja fija; realización de auditoría de cuentas.	Experiencia en fiscalización previa de expedientes de gasto en una intervención delegada en el control de cuentas justificativas de caja fija y pagos a justificar y en la realización de auditorías de cuentas anuales.	2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Contabilidad Pública. - Ley General Presupuestaria. - Aplicación Greco/Red. Coa.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
50	I.D. ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOTERIAS Y APUESTAS DEL ESTADO JEFE DE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B	EX11	Trabajos de auditoría y control financiero. Asistencia a sorteos. Disponibilidad horaria.	Conocimientos de informática a nivel de usuario (tratamiento de textos Word, hoja de cálculo Excel, bases de datos SIC-2). Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 2,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Auditoría de cuentas anuales. - Normas internacionales de información financiera. - Aplicación Team Mate.
51	SUBJEFE DE SECCION C	MADRID	22	2.870,40	AE	B C	EX11	Apoyo en trabajos de campo de control financiero. Apoyo en trabajos de campo de auditoría de cuentas anuales. Disponibilidad horaria.	Conocimiento y experiencia en trabajos de fiscalización y control financiero de EPELAE Conocimiento y experiencia en los trabajos de auditoría de cuentas anuales. Experiencia en el desempeño del puesto de Administrador de Red, así como en el manejo de herramientas ofimáticas de apoyo al control financiero: Word, Excel y PowerPoint.	4,00 1,00 2,00	- Técnicas de auditoría y control financiero. - Función interventora (sectorial). - Archivos de gestión y tratamiento documental. - Administrador de Red.
52	SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	14	4.073,48	AE	C D	EX11	Funciones propias de secretaria. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tratamiento de textos y formateado de informes. Excel y Word. Experiencia en funciones de gestión de registro a través de la base de datos Access. Experiencia en administración de correo electrónico.	3,00 2,00 1,00	- Access. - Excel. - Secretarios/as de Dirección. - Archivo y documentación.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
53	I.D. MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO JEFE DE SECCION UNIDAD	MADRID	24	6.883,20	AE	B EX11	Trabajos de control financiero y auditoria de cuentas anuales de Organismos Públicos.	Experiencia en recopilación de información extraída de las bases de datos de Aranzadi e Internet. Experiencia en control financiero en materias propias del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y en auditoria de cuentas de Organismos Públicos. Experiencia en procedimientos de gestión de la Hacienda y en contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Técnicas de auditoría y control financiero. - Auditoria de cuentas anuales de Organismos Públicos. - Ley de Subvenciones.
54	I.D. MINISTERIO DE VIVIENDA JEFE DE SECCION A	MADRID	24	5.935,22	AE	B EX11	Realización de trabajos de control financiero permanente y auditoría pública en el Ministerio de Vivienda. Trabajos de auditoría y control de ayudas procedentes del FEDER en Entidades dependientes del Ministerio de Vivienda.	Experiencia en las distintas áreas de control y elaboración de informes de control financiero permanente en el Ministerio de Vivienda. Licenciatura o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00	- Reglamento de Subvenciones. - Nueva Ley del IRPF.
55	SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS S.G. DE TRIBUTOS JEFE NEGOCIADO N°8	MADRID	18	2.376,66	AE	C D EX11	Gestión, registro y archivo de documentos. Tratamiento de la documentación mediante la base de datos Knosys para Windows. Realización de trabajos	Experiencia en tramitación normativa, administrativa y documentación en materia de derecho tributario.	3,00	- Acrobat 5.0 y Omnipage Pro. - Knosys 2004 avanzado. - Access. - Internet.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
56	S.G. DE IMPUESTOS PATRIMONIALES, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	4.073,48	AE	C D	EX11 Tareas propias de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas: tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos. Experiencia en organización de archivos y registro de documentos. Experiencia en tratamiento de textos, archivo y registro. Experiencia en puesto similar.	2,00 2,00 3,00 4,00	- Word. - Excel. - Power Point. - Access.
57	S.G. DE TRIBUTOS LOCALES JEFE NEGOCIADO N18	MADRID	18	2.376,66	AE	C D	EX11 Gestión, registro y archivo de documentos. Tratamiento de la documentación mediante la base de datos Knosys para Windows. Realización de trabajos informáticos: Word, Excel y Knosys. Información y atención al público.	Experiencia en tramitación normativa, administrativa y documentación en materia de derecho tributario. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas: tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos. Experiencia en organización de archivos y registro de documentos.	3,00 2,00	- Word. - Excel. - Información y atención al público.
58	DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO UNIDAD DE APOYO JEFE SERVICIO PLANIFICACION	MADRID	26	9.260,86	A3	A B	EX11 Gestión de los procesos derivados de la relación con los contribuyentes en el ámbito del Catastro y en especial de las quejas y sugerencias que se presentan ante el Consejo para la Defensa del Contribuyente. Apoyo técnico para el desarrollo del Plan de Calidad de la Dirección General del Catastro. Gestión de bases documentales y editoriales relacionadas con el Catastro.	Experiencia acreditada en análisis de quejas y sugerencias relacionadas con la actividad administrativa de materia catastral y en la elaboración de contestaciones a las mismas. Experiencia acreditada en actuaciones llevadas a cabo en relación con el Plan de Calidad de la Dirección General del Catastro. Experiencia en elaboración de bases documentales y editoriales de índole catastral.	2,50 2,50	- Gestión de la calidad en la Administración Pública. - Novedades legislativas del Catastro. - La comunicación interna: difusión de las áreas de mejora en la Dirección General del Catastro.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
59	S.G. DE ESTUDIOS Y SISTEMAS DE INFORMACION ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID	22	8.403.84	AE	B C	EX11	Administración de bases de datos y almacenamiento SAN.	Experiencia en administración de entornos HP-UX distribuidos. Experiencia en administración y réplica de BD Oracle. Experiencia en administración de Cluster. Experiencia en administración de redes SAN.	2,00 2,00 1,50 1,50	- Oracle 10g GRID. Nuevas funcionalidades para 8i DBA's. - Oracle OAS. Configuración, administración y despliegue. - CLARiION Host Integration & Management. - MirrorView & SAN Copy Configuration & Management.
60	S.G. DE VALORACION E INSPECCION TECNICO CATASTRAL N26	MADRID	26	12.777,26	A3	A B	EX11	Seguimiento, coordinación y asesoramiento de los servicios periféricos en los procesos de valoración catastral. Estudios e informes en apoyo a los procesos de valoración catastral.	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos o Arquitectos Técnicos de la Hacienda Pública. Experiencia en la coordinación de los servicios periféricos catastrales en los procesos de valoración catastral. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana y amplios conocimientos y experiencia en el desarrollo de la aplicación SIGCA-2.	2,00 4,00 1,00	- Introducción a la inteligencia artificial aplicada a la valoración inmobiliaria. - Fiscalidad Inmobiliaria. - Desarrollo reglamentario de la Ley del Catastro.
61	TECNICO CATASTRAL N26	MADRID	26	12.777,26	A3	A B	EX11	Seguimiento, coordinación y asesoramiento de los trabajos relativos a los estudios de mercado inmobiliario de los servicios periféricos relacionados con los procesos de valoración catastral de los inmuebles urbanos. Formación y seguimiento del Observatorio de Mercado Inmobiliario Catastral.	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos o Arquitectos Técnicos de la Hacienda Pública. Experiencia en la coordinación de los servicios periféricos catastrales sobre el Observatorio de Mercado catastral. Amplios conocimientos y experiencia en el seguimiento del mercado inmobiliario urbano y desarrollo de aplicaciones estadísticas.	2,00 3,00 2,00	- Introducción a la inteligencia artificial aplicada a la valoración inmobiliaria. - Observatorio de Mercado Inmobiliario. - Obtención y tratamiento de datos de mercado: Prensa, Notarios y Registradores. - Tratamiento de datos de mercado con SIGCA-2.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
62	D.G. DE COORDINACION FINANCIERA CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS S.G. DE RELACIONES TRIBUTARIAS CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS COORDINADOR DE AREA ANALISIS PRESUP.	MADRID	28	18.539,20	AE	A	0011 0012	Estudio y propuesta de la normativa tributaria de régimen foral y especial. Elaboración de informes sobre normas tributarias de las CC.AA. de régimen foral. Contestación a consultas tributarias relativas a regímenes forales.	Licenciatura en Economía. Experiencia en propuestas e informes de normas relativas a los regímenes tributarios especiales por razón del territorio. Experiencia en contestación a consultas sobre aplicación de regímenes forales. Experiencia en la elaboración de informes tributarios de regímenes especiales por razón del territorio.	2,00 2,00	- Formación en el área de gestión tributaria. - Fiscalidad internacional. - Financiación autonómica. - Técnica fiscal (superior).
63	JEFE SECCION N22	MADRID	22	3.484,86	AE	B C	EX11	Gestión de los recursos del Estado que financian a CC.AA. Colaboración en la actualización de la información de la Dirección General en la web.	Experiencia en la gestión presupuestaria del Fondo de Compensación Interterritorial. Experiencia en organización, tramitación y archivo de expedientes administrativos. Experiencia en el manejo de hojas de cálculo, Word y ficheros PDF.	4,00 2,00 1,00	- Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública. - Gestión Financiera. - Ley 30/92. Aplicación del Procedimiento Administrativo. - Excel.
64	D.G. DE COORDINACION FINANCIERA CON LAS ENTIDADES LOCALES S.G. DE RELACIONES FINANCIERAS CON ENTIDADES LOCALES JEFE AREA COMPENSACIONES Y SUBVENCIONES	MADRID	28	18.539,20	A3	A	EX11	Gestión de expedientes de gasto: presupuestación y ejecución. Gestión de los expedientes de compensaciones por beneficios fiscales en tributos locales y de las subvenciones a entidades locales, así como de distribución de los tributos locales cuya exacción corresponde al Estado. Resolución de consultas relativas al régimen	Experiencia en el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria de expedientes de gasto, en particular, relativos a compensaciones y subvenciones a entidades locales.	3,00	- El nuevo marco legal de la Política Presupuestaria. - Ley General Presupuestaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
65	S.G. DE ANALISIS Y ESTADISTICA JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID	24	8.403,84	AE	A EX11 B	presupuestario y financiero de las entidades locales. Desarrollo de aplicaciones Internet/Intranet. Despliegue de aplicaciones Internet/Intranet. Gestión de máquinas que alojen proyectos Internet/Intranet.	Experiencia en el diseño de sistemas de información en áreas de presupuestos y contabilidad, así como relativos a compensaciones y subvenciones a entidades locales. Conocimientos y experiencia en materia presupuestaria y financiera, en particular, la relativa al ámbito local. Experiencia en desarrollo de aplicaciones según el modelo de tres capas. Experiencia en despliegue y puesta en producción de aplicaciones según el modelo de tres capas. Experiencia en administración de servidores y sus sistemas operativos.	2,00 2,00 3,00 2,00 2,00	- Desarrollo de Servlets y JSP. - Arquitectura y componentes IAS. - Unix/Linux.
66	TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO REGIONAL DE CATALUNA SEDE- BARCELONA PONENTE ADJUNTO G.B.	BARCELONA	26	11.841,18	AE	B EX11	Elaboración de Ponencias de resolución de reclamaciones económico-administrativas.	Experiencia y conocimientos en materia tributaria y resolución de recursos, especialmente en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Sociedades e IVA. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	6,00 1,00	- IVA. - IRPF Básico/medio.
67	ANALISTA PROGRAMADOR	BARCELONA	18	4.440,44	AE	B C EX11	Administración de Redes Windows-2000. Atención a usuarios de Ofimática. Administración de base de datos Oracle.	Experiencia y conocimientos en entorno windows. Conocimiento de redes área local. Administración 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.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
68	TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO REGIONAL DE LA RIOJA SEDE- LOGROÑO PONENTE ADJUNTO G.B.	LOGROÑO	26	11.841,18	AE	B	EX11	Elaboración de Ponencias de resolución de reclamaciones económico-administrativas.	Experiencia en la tramitación de procedimientos del área de Gestión Tributaria. Amplia formación jurídica.	4,00 - IVA. - IRPF Básico/medio. - Sociedades Básico/medio. 3,00
69	TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO REGIONAL DE MADRID SEDE- MADRID PONENTE ADJUNTO G.B.	MADRID	26	11.841,18	AE	B	EX11	Elaboración de Ponencias de resolución de reclamaciones económico-administrativas.	Conocimiento del Derecho Tributario. Amplios conocimientos y experiencia en los siguientes impuestos: transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, sucesiones y donaciones. Conocimiento del procedimiento de revisión en vía administrativa.	3,00 - Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (básico/medio). - Sucesiones-donaciones (básico/medio). - IVA (básico/medio). 2,00
70	SECRETARIA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y GASTOS DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS UNIDAD DE APOYO JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A B	EX11	Participación en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado, concretamente en la composición y edición de los distintos tomos que componen la documentación que se presenta a las Cortes Generales. Tramitar los expedientes de gasto correspondientes al programa que gestiona la Dirección General de Presupuestos, tanto en firme, correspondientes a contratos o adquisiciones centralizadas, como de caja fija. Gestionar la caja Pagadora de	Experiencia en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado, concretamente en la composición y edición de los distintos tomos que componen la documentación que se presenta a las Cortes Generales. Experiencia en funciones de Cajero Pagador. Experiencia en tramitación de expedientes de gasto tanto en firme, correspondientes a contratos y adquisiciones centralizadas, como de caja fija, utilizando la aplicación Sorolla.	3,00 - Auditoría operativa y responsabilidad contable. - El Sistema de Contabilidad Público. - Nueva Ley de Estabilidad Presupuestaria. - Gestión pública e incentivos. 3,00 1,00

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS	
					ADMI	GR CUERPO					
71	S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS JEFE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A	EX11	la Dirección General de Presupuestos, facturación y justificación de cuentas, contabilización de las operaciones de tesorería, elaboración de actas de arqueo y estados de situación de tesorería.	Titulación de Ingeniero Superior. Experiencia contrastada en gestión presupuestaria referida a la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado. Experiencia en la realización de estudios, análisis y seguimiento de los Planes Nacionales anuales de Seguros Agrarios Combinados. Experiencia contrastada en la utilización de aplicaciones de informática presupuestaria Cincomet, Quanto, Adenda, PGE net y Quadro.	1,00 2,00	- Frame Work avanzado. - Programación de BASE II. - Programación de BASE III PLUS.
72	S.G. DE ANALISIS Y EVALUACION DE LAS POLITICAS DEL GASTO ANALISTA PRESUPUESTARIO COORDINADOR	MADRID	26	10.346,64	AE	A B	EX11	Realización de estudios, análisis e informes de carácter técnico y económico-financiero relativos a sectores de actividad económica, principalmente en el campo de la agricultura, pesca y alimentación. Responsable de la elaboración y estudio de propuestas de asignación de recursos y de la elaboración de los programas presupuestarios en el ámbito del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Estudios, análisis y seguimiento de los Planes Nacionales de Seguros Agrarios.	Experiencia en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado, concretamente en la composición y edición de los distintos tomos que componen la documentación que se presenta a las Cortes Generales. Experiencia en elaboración del programa editorial en materia presupuestaria, así como de la catalogación y distribución de las obras aprobadas.	3,00	- Gestión económico-financiera. - Ley 30/92. Conocimientos básicos-aplicación práctica. - Excel. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR	CUERPO				
76	JEFE NEGOCIADO N18	MADRID	18	2.590,46	AE	C D	EX11	Tramitación de expedientes de haberes devengados y no percibidos en relación con las pensiones de Clases Pasivas.	Experiencia en tramitación de expedientes de haberes devengados y no percibidos de pensiones de Clases Pasivas. Experiencia en liquidación de pensiones de Clases Pasivas. Experiencia en el sistema de información de pago de las pensiones de Clases Pasivas (ISLA).	4,00	- Procedimiento Administrativo. - Pensiones Generales. Perfeccionamiento. - Seguridad Social.
77	JEFE NEGOCIADO N18	MADRID	18	2.590,46	AE	C D	EX11	Tramitación de expedientes de pensiones de jubilación del Régimen de Clases Pasivas.	Experiencia en tramitación de expedientes de pensiones de jubilación del Régimen de Clases Pasivas. Experiencia en registro y archivo de documentos. Experiencia en el Sistema de Información de Reconocimiento de las pensiones de Clases Pasivas (OLAS).	4,00	- Normativa de Clases Pasivas. Básico. - Calidad del Servicio y atención al ciudadano. - Word.
78	DIRECCION GENERAL DE FONDOS COMUNITARIOS S.G. DE INCENTIVOS REGIONALES SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	4.073,48	AE	C D	EX11	Funciones propias de Secretaria. Archivo de documentos tanto físicos como informáticos. Registro de entrada y salida de documentos escaneados y gestión de archivo de los mismos.	Experiencia en labores de secretaria. Experiencia en utilización de bases de datos de tramitación de expedientes de concesión de ayudas. Experiencia en gestión de archivos informáticos, especialmente en el manejo de la base de datos Knosys.	1,00 2,00	- Secretarios/as de Dirección. - Excel. - PowerPoint. - Gestión Documental.
79	INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES S.G. DE FORMACION DE PERSONAL SUPERIOR DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA JEFE SECCION N24	MADRID	24	4.073,48	AE	A B	EX11	Gestión, coordinación y seguimiento de cursos y procesos de formación, en sus vertientes de conocimiento	Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la materia de Hacienda Pública.	2,00	- Word. - Excel. - PowerPoint. - Gestión Presupuestaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
80	S.G. DE ORGANIZACIÓN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS JEFE PROYECTOS SISTEMAS INFORMÁTICOS N26	MADRID	26	10.346,64	AE	A EX11 B	(ingreso y gasto) de funcionarios en el ámbito de la Hacienda Pública. Tratamiento y seguimiento de expedientes administrativos. Administrador de base de datos: creación, optimización del diseño de cara a la información compartida, mantenimiento y seguridad, además de proporcionar asesoría a los desarrolladores y usuarios que la requieran. Gestión de comunicaciones y sistemas informáticos.	Conocimiento y utilización de herramientas informáticas a nivel de usuario. Experiencia en el manejo del programa Progesfor. Experiencia en puesto similar. Experiencia en gestión de bases de datos. Experiencia en gestión de comunicaciones. Experiencia en administración de sistemas informáticos. Experiencia en dirección de proyectos informáticos.	1,00 2,00 2,00 3,00 2,00 1,00 1,00	- Diseño y administración de bases de datos SQL Server. - Administración de redes LAN y WAN. - VB.Net. - ASP.Net.
81	<u>SECRETARÍA DE ESTADO</u> <u>DE ECONOMÍA</u> DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA S.G. DE LEGISLACIÓN Y POLÍTICA FINANCIERA CONSEJERO TÉCNICO	MADRID	28	14.853,58	AE	A EX11	Elaboración de normativa nacional sobre los mercados financiero e hipotecario. Tramitación de expedientes relativos a las autorizaciones de creación, revocación y modificación estatutaria de entidades de crédito. Elaboración de normas, comunitarias a través de la presencia como representante nacional en los grupos del Consejo y la Comisión. Asistencia a foros internacionales y en especial a instituciones comunitarias en el ámbito de la política financiera y los mercados financieros.	Experiencia en elaboración de normativa nacional sobre los mercados financiero e hipotecario. Experiencia en tramitación de expedientes relativos a las autorizaciones de creación, revocación y modificación estatutaria de entidades de crédito. Experiencia en elaboración de normas comunitarias a través de la presencia como representante nacional en los grupos del Consejo y de la Comisión.	2,00 2,00 2,00	- La práctica de la negociación internacional. - Unión Europea. - Nuevos desafíos en relaciones internacionales. - Negociación Europea con otras Administraciones.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
82	S.G. PARA ASUNTOS DE LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA JEFE SECCION ESPECIALIZADA N24	MADRID	24	3.484,86	AE	A B EX11	Instrucción de expedientes sancionadores en materia de blanqueo de capitales. Elaboración de normativa relativa a la prevención y blanqueo de capitales.	Experiencia en asistencia a foros internacionales y en especial a instituciones comunitarias en el ámbito de la política financiera y los mercados financieros. Experiencia en materia de prevención del blanqueo de capitales. Experiencia en gestión tributaria.	4,00	- Activos financieros. - Ley General Tributaria. - Delito Fiscal.
83	DIRECCION GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES S.G. DE INSPECCION INSPECTOR JEFE AREA	MADRID	28	32.409,06	AE	A 0013	Supervisión de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones.	Experiencia actual en la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia en coordinación de actuaciones inspectoras "in situ" sobre seguros de vida.	4,00	- Control de Entidades de Seguros. - Finanzas aplicadas a seguros. - Análisis de estados financieros. - Control de riesgos y de inversiones.
84	INSPECTOR JEFE DE AREA	MADRID	28	32.409,06	AE	A 0013	Supervisión de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones.	Experiencia actual en la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia en foros internacionales sobre Normas Internacionales de Información Financiera.	4,00	- Normas Internacionales de Información Financiera. - Planes y fondos de pensiones. - Control de entidades de seguros. - Derecho tributario.
85	INSPECTOR JEFE UNIDAD	MADRID	28	27.735,44	AE	A 0013	Supervisión de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones.	Experiencia actual en la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia en la tramitación de normas financieras.	4,00	- Derecho de contratos de seguros. - La fiscalidad del seguro. - Modificaciones normativas de seguros. - El control de los servicios seguros.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
86	INSPECTOR ADJUNTO	MADRID	27	18.539,32	AE	A	0013	Supervisión de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones.	Experiencia actual en la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Amplia experiencia internacional.	5,00	- Solvencia II y QUIS 3. - Valoración "a mercado" de instrumentos estructurados sobre tipos de interés y crédito. - Especialización Tributaria (superior).
87	INSPECTOR ADJUNTO	MADRID	27	18.539,32	AE	A	0013	Supervisión de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones.	Experiencia actual en la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas Internacionales de Información Financiera. - Introducción a la normativa reguladora de Seguros y Planes y Fondos de Pensiones. - Business Objects para el Universo de Reclamaciones. - Matlab aplicado a los seguros de vida.
88	SECRETARIA GENERAL DE POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA GABINETE TECNICO ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	4.440,44	AE	C	EX11	Análisis, programación y desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. Experiencia en entorno técnico MS Framework.NET y MS SQL Server. Experiencia en entorno técnico Sybase y PowerBuilder.	3,00 2,00 2,00	- Programación con MS Visual Studio.NET. - Programación con ADO.NET. - Desarrollo de aplicaciones web con ASP.NET. - Programación orientada a objetos.
89	DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA S.G. DE ANALISIS MACROECONOMICO JEFE DE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A	EX11	Elaboración de notas e informes de coyuntura económica. Estimación y aplicación de modelos econométricos para la economía española. Análisis y predicción de variables macroeconómicas.	Conocimientos teóricos avanzados en estadística. Conocimientos de inglés a nivel alto y experiencia en la utilización de la base económico-estadística Geswin.	1,00 1,50	- Análisis de series temporales. - Cuentas Nacionales. - Introducción a Oracle. - Matlab y sus aplicaciones en economía.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
90	D.G. DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA UNIDAD DE APOYO JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A B EX11	Coordinación de la gestión de RR.HH. Seguimiento y control del presupuesto de gastos y de la gestión económica de la Dirección General. Gestión y coordinación de las actividades formativas realizadas por el personal de la Dirección General. Apoyo y asesoramiento en los temas propios de la Unidad.	Experiencia en administración y Gestión de RR.HH. Experiencia en gestión presupuestaria, económica y contable. Experiencia en gestión, coordinación y ejecución de actividades de formación en materia de Defensa de la Competencia. Licenciatura o Diplomatura en Derecho.	2,00 2,50	- Gestión de RR.HH. - Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Gestión económico-financiera. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
91	S.G. DE CONCENTRACIONES JEFE SERVICIO ESTUDIOS	MADRID	26	10.346,64	AE	A B EX11	Coordinación, análisis y desarrollo de proyectos de aplicaciones WEB basadas en tecnología NET. Administración, diseño y normalización de bases de datos SQL Server. Administración y gestión de la página WEB de la D.G. Defensa de la Competencia. Colaboración en las inspecciones domiciliarias en cumplimiento de la normativa de Defensa de la Competencia.	Pertenencia al Cuerpo Superior o al de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado. Experiencia en el análisis y desarrollo de aplicaciones WEB, especialmente en la aplicación WECO de Defensa de la Competencia. Experiencia en administración de sistemas de bases de datos relacionados (SQL, Server, Sybase, Oracle) y en administración de sistemas Windows, Unix y Linux. Ingeniería superior o técnica en Informática.	1,00 3,00 2,00 1,00	- Visual Basic NET Básico. - Mastering WEB Applications Development usign Microsoft Visual Interdev 6.0 - Sistemas de seguridad basados en certificaciones y firma electrónica. - Seguridad Internet en Servidores Windows NT.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
92	S.G. SOBRE CONDUCTAS RESTRICATIVAS DE LA COMPETENCIA INSPECTOR JEFE UNIDAD	MADRID	28	14.853,58	AE	A	EX11	Investigación y análisis de mercados y sectores y valoración de sus efectos en la política de Defensa de la Competencia. Investigación y análisis de las Ayudas Públicas, tanto españolas como en el resto de los Estados miembros. Elaboración de informes e instrucción de expedientes en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en la elaboración de informes en materia de Defensa de la Competencia. Licenciatura en Derecho.	2,00	- Entorno internacional telecomunicaciones. - Auditoría interna en el sector público. - Ley General de Subvenciones. - Instituciones, políticas y gestión pública en la UE.
93	TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA S.G. DE ESTUDIOS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	4.073,48	AE	C D	EX11	Tareas de secretaría. Agenda, recepción, clasificación y seguimiento de la documentación. Manejo de aplicaciones informáticas, especialmente Excel. Disponibilidad horaria.	2,50 2,50	- Preparación para puestos de secretaría. - Técnicas de organización para los puestos de apoyo administrativo. - Excel de informática interactiva. - PowerPoint.
94	GERENCIA JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.346,64	AE	A B	EX11	Régimen interior del Organismo, coordinación y seguimiento del personal laboral propio de los servicios exteriorizados. Atención diaria de incidencias en las instalaciones y mobiliario. Relación con empresas de servicios. Seguimiento de los Planes de	1,00 1,50	- Contratación administrativa. - Gestión financiera. - SIC-2 teórico-práctico. - Sorolla: Gestión Presupuestaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
95	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA S.G. DE CENSOS Y PADRON JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A B EX11	<p>Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales. Gestión del inventario de mobiliario y enseres. Organización de actos en los eventos del tribunal. Gestión de expedientes de contratación administrativa: Elaboración de los Pliegos de Cláusulas administrativas particulares y redacción de los contratos. Asistencia a las Mesas de contratación. Contratación centralizada. Seguimiento de los capítulos 2 y 6 del Presupuesto de Gastos, gestión de documentos contables y anticipos de caja fija.</p> <p>Participación en la gestión, desarrollo y elaboración del estudio demográfico longitudinal. Trabajos relacionados con el diseño y tratamiento de la información procedente de los futuros Centros Demográficos.</p>	<p>Experiencia en seguimiento de Planes de Autoprotección, colaboración con Planes Laborales, elaboración de Inventarios y en organización de actos protocolarios. Experiencia en contratación administrativa: elaboración de Pliegos, asistencia a Mesas de contratación y adquisición centralizada. Experiencia en seguimiento presupuestario, documentación contable y caja fija.</p> <p>Experiencia en la implantación y desarrollo del estudio demográfico longitudinal (EDL). Experiencia práctica en procesos relacionados con los Censos Demográficos. Experiencia en la gestión padronal, gestión de MNP y procesos electorales. Experiencia en el tratamiento y programación de ficheros especialmente luminosos. Experiencia en gestión padronal y manejo de aplicaciones específicas. Experiencia en operaciones demográficas: Censos de Población y Viviendas, renovación padronal de 1996 y movimiento natural de población.</p>	1,50	<p>- Censos de Población. - Proyecciones de población. Fuentes para estudiar sus componentes. - Excel.</p>
96	JEFE SECCION N24	MADRID	24	4.935,44	AE	B EX11	<p>Actualización de la base padronal del INE mediante programas complejos específicos. Verificación del funcionamiento de las aplicaciones de gestión del padrón del INE. Atención de consultas relativas a la gestión padronal realizadas por las Delegaciones Provinciales del INE.</p>	<p>Experiencia en gestión padronal y manejo de aplicaciones específicas. Experiencia en operaciones demográficas: Censos de Población y Viviendas, renovación padronal de 1996 y movimiento natural de población.</p>	3,00	<p>- Access. - Excel. - SAS. - Dirección de equipos.</p>

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
97	S.G. DE INFORMÁTICA ESTADÍSTICA JEFE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A	EX11	Gestión de la red de comunicaciones de voz y datos. Administración avanzada de servidores AIX, Samba. Administración de productos Adabas, Natural y Entire X.	Experiencia en gestión de comunicaciones de voz y datos. Experiencia en entorno Unix y en Samba. Experiencia en productos Adabas, Natural y Entire X	3,00 2,00 2,00	- Redes de comunicaciones (gestión tecnologías). - Administración avanzada de servidores Unix. - Gestión de Adabas, Natural y Entire X.
98	JEFE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A	EX11	Planificación, coordinación y gestión de los proyectos informáticos del área.	Experiencia en la dirección y análisis del proyecto de un sistema de información para el Directorio Central de Empresas. Experiencia en la coordinación de los proyectos informáticos para el Censo Agrario y las Encuestas de Estructuras de Explotaciones Agrícolas. Pertenencia al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.	3,00	- Tratamientos informáticos para la realización de encuestas en el INE. - Registros de Empresas. - Gestión de Proyectos. - Métrica.
99	JEFE AREA	MADRID	28	12.777,26	AE	A	EX11	Realización y supervisión del análisis, desarrollo y mantenimiento del estudio demográfico longitudinal.	Conocimiento acreditado a nivel de gestión, análisis y desarrollo del Padrón Continuo. Conocimiento acreditado a nivel de gestión, análisis y desarrollo del tratamiento del marco de encuestas continuas dirigidas a hogares. Conocimiento acreditado a nivel de gestión, análisis y desarrollo del estudio demográfico longitudinal. Experiencia en coordinación de grupos de trabajo.	2,00	- Java. - JCL y programas de utilidad. - Arquitectura J2EE. - Ley Orgánica de protección de datos. Nivel avanzado.
100	JEFE AREA	MADRID	28	12.777,26	AE	A	EX11	Planificación, coordinación, análisis y desarrollo de los proyectos informáticos de soporte a la recogida de datos de encuestas.	Conocimiento acreditado a nivel de gestión, análisis y desarrollo del sistema SIGUE (Sistema Integrado de Gestión Unificada de Encuestas).	2,00	- Técnicas para mejorar el código Java existente (Refactoring). - Java basado en Struts para Tomcat.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
101	JEFE SERVICIO	MADRID	26	11.086,12	AE	A B EX11	Dirección de equipos de trabajo en entornos de producción de sistemas centralizados. Diseño e implantación de los entornos de pre-producción y producción informática.	Conocimiento acreditado a nivel de dirección, análisis, diseño y desarrollo de la encuesta de Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU). Experiencia en planificación, gestión, análisis y diseño de proyectos informáticos. Experiencia en análisis, diseño y codificación de aplicaciones web J2EE y aplicaciones Java. Experiencia amplia en implantación y gestión de aplicaciones en explotación multientorno. Experiencia en implantación, gestión y asesoramiento en sistemas de intercambio internacional de flujos de datos EDAMIS. Experiencia amplia en intercambio seguro de información con otros organismos. Experiencia en asesoramiento en implantación y uso de software criptográfico.	2,00 1,50 1,50 2,00 2,00 1,00 2,00	- Java avanzado. - Instalación, configuración y administración Apache+Tomcat. - Formación Unix. - Formación Host MVS-OS390. - Formación para proyectos y explotación informática. - Formación e implantación de aplicaciones. - Auditoría de Sistemas de Información. - Intranet Administrativa: Arquitectura y Servicios Básicos. - Introducción servicio de directorio OPENLDAP en Linux. - MAGERIT, metodología de análisis y gestión de riesgos. - Modelo OSI (CREI). - Bases de datos relacionales (CREI). - Oracle Build Corporate Portals. - Oracle Portal: Build Portlets.
102	DIRECTOR DE PROGRAMA	MADRID	26	10.346,64	AE	A EX11	Gestión de comunicaciones externas e internas con la IA. Seguridad perimetral. Gestión de servicios básicos como directorio, internet. Sistema de acceso remoto y securización de dispositivos móviles.	Experiencia en gestión de comunicaciones. Experiencia en seguridad perimetral. Experiencia en gestión de servicios de directorio. Experiencia en sistemas de acceso remoto.	2,00 2,00 1,00 2,00	- Intranet Administrativa: Arquitectura y Servicios Básicos. - Introducción servicio de directorio OPENLDAP en Linux. - MAGERIT, metodología de análisis y gestión de riesgos. - Modelo OSI (CREI). - Bases de datos relacionales (CREI). - Oracle Build Corporate Portals. - Oracle Portal: Build Portlets.
103	DIRECTOR DE PROGRAMA	MADRID	26	10.346,64	AE	A EX11	Administración y gestión del Portal Intranet del INE mediante la herramienta Oracle Portal. Creación de Páginas. Administración de contenidos. Creación de grupos de usuarios.	Experiencia en tareas de gestión con la herramienta Oracle Portal.	2,00	- Modelo OSI (CREI). - Bases de datos relacionales (CREI). - Oracle Build Corporate Portals. - Oracle Portal: Build Portlets.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
104	TECNICO SISTEMAS	MADRID	25	9.260,86	AE	A B	EX11	Asignación de perfiles. Políticas de control de acceso. Apoyo a usuarios. Administración del Sistema de filtrado de contenidos de Internet mediante la herramienta OPTENET. Coordinación para realizar los trabajos necesarios para llevar a cabo la actualización de la información sobre recursos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Administración General del Estado (REINA). Análisis, desarrollo, implantación y prueba de sistemas informáticos en entornos HOST (OS/390) y Windows.	Experiencia de Administración del Sistema de Filtrado mediante la herramienta de gestión de contenidos OPTENET. Experiencia en coordinar la actualización del informe sobre Recursos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (REINA) Conocimientos de HTML, CSS, SQL y Herramientas de publicación en la Web (Front-Page, Macromedia). Experiencia en programación SAS: SAS Base, con uso de Macros, SAS AF, orientada a objetos, SAS Share y SAS Connect. Conocimiento acreditado a nivel de análisis y desarrollo de Índices de Comercio al por Menor. Conocimiento acreditado a nivel de análisis y desarrollo de Índices de Precios al Consumo (IPC). Conocimientos de Java y aplicaciones J2EE.	2,00 1,50 1,50 2,00 2,00 1,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 1,00	- SAS AF: Desarrollo de Componentes. - Java avanzado. - Diseño de aplicaciones Web con Tecnología Java. - Arquitectura de aplicaciones.
105	TECNICO SISTEMAS	MADRID	25	9.260,86	AE	A B	EX11	Análisis, diseño, desarrollo e implantación de aplicaciones en entorno OS/390.	Experiencia en programación PL/I, PL/SQL y TPL en entorno OS/390. Conocimiento acreditado a nivel de análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones para las estadísticas de Movimiento Natural de la Población. Conocimiento acreditado a nivel de análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones para Padrón y estadística de Variaciones Residenciales. Experiencia en desarrollo en el entorno Natural y Base de Datos DB2.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 1,00	- Mejora del proceso de construcción de software. - Programación SAS. - Programación Natural. - Base de Datos DB2.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
106	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID	24	8.403,84	AE	A EX11 B	Análisis, diseño y programación de aplicaciones informáticas de soporte a la elaboración de estadísticas y encuestas.	Experiencia en programación SAS Base. Experiencia en programación SAS AF. Experiencia en programación Visual Basic.	3,00 2,00 2,00	- SAS. - Visual Basic. - Access.
107	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID	24	8.403,84	AE	A EX11 B	Administración de Sistemas Informáticos. Instalación y administración de software GIS. Mantenimiento de redes locales. Mantenimiento y programación de aplicaciones VBA.	Experiencia en administración de sistemas y redes locales. Experiencia en administración de SQL Server. Experiencia en instalación y administración de Arc SDE, Geodatabase y Arc GIS. Experiencia en programación en VBA.	2,00 1,50 2,00	- Formación en software GIS de Esri-Arc SDE, Geodatabase. - Formación de Bases de datos relacionales. - Formación en VBA.
108	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID	24	8.403,84	AE	A EX11 B	Soporte Microinformático en paquetes estadísticos (SAS/SPSS). Diseño de proyectos de integración de datos en entorno Datawarehouse de información estadística. Desarrollo de aplicaciones para el tratamiento de datos de operaciones estadísticas.	Conocimientos en estadística. Experiencia en programación SAS. Experiencia en diseño y programación de procesos de explotación estadística. Conocimiento de bases de datos relacionales y modelos multidimensionales.	2,00 2,00 2,00	- Entorno SAS. - Lenguaje SQL.
109	JEFE SECCION DE OPERACIONES ESTADISTICAS	MADRID	24	3.484,86	AE	B EX11	Concepción, desarrollo y gestión integral de soluciones en el ámbito de la Administración electrónica, incluyendo su concepción técnica, capacidad para poder efectuar los desarrollos de forma independiente y en su caso, gestionar y supervisar los equipos de trabajo internos o externos que puedan colaborar en el desarrollo de dichos procesos.	Experiencia en el desarrollo de aplicaciones JAVA. Experiencia en el tratamiento de ficheros XML.	4,00 3,00	- Introducción al análisis y diseño orientado a objetos. - Desarrollo de aplicaciones Web con tecnología JAVA.
110	S.G. DE DIFUSION ESTADISTICA JEFE NEGOCIADO N18	MADRID	18	2.376,66	AE	C EX11 D	Atención al público directa y telefónica, así como elaboración de peticiones de información a medida. Informar y prestar ayuda sobre	Experiencia en atención al público en bibliotecas, directa, telefónica y peticiones a medida.	2,00	- Calidad en la atención al ciudadano.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
111	S.G. DE CUENTAS NACIONALES JEFE AREA	MADRID	28	18.539.20	AE	A	<p>los recursos estadísticos disponibles para la localización de la información estadística solicitada, en cualquier soporte, tanto del INE como del resto de organismos españoles, extranjeros e internacionales.</p> <p>Responsable de la elaboración de la contabilidad regional de España (a escala de las CC.AA. y de las provincias de España) en el contexto del Sistema de Cuentas Nacionales SEC-95 y de la base 2000 de la contabilidad nacional y regional de España, compuesto por: análisis funcional, oferta y distribución primaria de la renta, empleo, gasto en consumo final y formación bruta de capital fijo por rama propietaria.</p> <p>Análisis institucional: cuentas de distribución primaria, distribución secundaria, redistribución y redistribución de la renta en especie del sector hogares.</p> <p>Coordinador del grupo de trabajo encargado de la elaboración de los indicadores de consumo del IVA y de los impuestos especiales sobre cervezas, productos intermedios y alcoholes y bebidas derivadas, en el marco de la Ley 21/2001 de financiación de las</p>	<p>Conocimientos de estadística y experiencia en el manejo de contenido de las publicaciones estadísticas editadas por el INE en cualquier formato y otros organismos estadísticos.</p> <p>Experiencia en la gestión de publicaciones periódicas y control de suscripciones mediante el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria ABSYS.</p> <p>Conocimientos de archivo y gestión de imágenes digitales.</p> <p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95), así como en los distintos Manuales anexos sobre Cuentas Regionales.</p> <p>Experiencia en la elaboración de las cuentas regionales, tanto en lo que se refiere al análisis funcional (operaciones de oferta y distribución primaria de la renta, gasto en consumo final de los hogares, formación bruta de capital fijo por rama propietaria y empleo) como del análisis institucional (cuentas de distribución primaria de la renta, distribución secundaria y redistribución de la renta en especie del sector hogares).</p>	2,00 1,50 1,50	<p>- Usuario del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria ABSYS, y Suscripciones Periódicas Avanzado.</p> <p>- Archivo y Gestión de Imágenes Digitales.</p> <p>- Difusión Estadística.</p> <p>- Contabilidad nacional.</p> <p>- Contabilidad regional.</p>

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS	
					ADMI	GR CUERPO					
112	JEFE AREA	MADRID	28	18.539,20	AE	A	EX11	<p>Comunidades Autónomas y de las Ciudades con Estatuto de Autonomía y del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.</p> <p>Atención y asistencia al grupo de trabajo INE-CC-AA, sobre coordinación metodológica en materia de cuentas regionales.</p> <p>Atención y asistencia a los grupos de trabajo y Task Forces creadas en Eurostat en el ámbito de las cuentas regionales.</p> <p>Coordinador de Estadísticas Regionales (RESCO) en el INE de España ante Eurostat.</p> <p>Responsable de la elaboración de la contabilidad nacional trimestral de España en el contexto del Sistema de Cuentas Nacionales SEC-95 y de la base 2000 de la contabilidad nacional y regional de España, compuesto por: estimación del Producto Interior Bruto trimestral equilibrado en sus operaciones de demanda, oferta y rentas, tanto a nivel de datos brutos como de datos corregidos de estacionalidad y calendario.</p> <p>Cuentas trimestrales del total de la economía y del resto del mundo, a escala de datos brutos.</p> <p>Atención y asistencia a los grupos de trabajo y Task Forces creadas en Eurostat en el ámbito de las cuentas trimestrales.</p>	<p>Experiencia en el cálculo del tipo medio ponderado del IVA y de los impuestos especiales sobre cervezas, productos intermedios y alcoholes y bebidas derivadas, correspondientes a las distintas Comunidades Autónomas.</p> <p>Conocimiento de las fuentes estadísticas de base utilizadas en las estimaciones de la contabilidad regional de España.</p>	1,00	<p>- Contabilidad nacional.</p> <p>- Contabilidad trimestral.</p> <p>- Series temporales.</p> <p>- Indicadores de coyuntura.</p>
								<p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95), así como en el Manual de Eurostat sobre cuentas trimestrales.</p> <p>Experiencia en la realización de equilibrios contables de oferta y utilización a escala anual y trimestral.</p> <p>Conocimiento de las fuentes estadísticas de base y de los procedimientos de estimación utilizados en la elaboración de la contabilidad nacional anual y trimestral de España.</p> <p>Conocimiento del análisis de series temporales, tanto en el dominio del tiempo como en el dominio de la frecuencia.</p>	3,00		
								<p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95), así como en el Manual de Eurostat sobre cuentas trimestrales.</p> <p>Experiencia en la realización de equilibrios contables de oferta y utilización a escala anual y trimestral.</p> <p>Conocimiento de las fuentes estadísticas de base y de los procedimientos de estimación utilizados en la elaboración de la contabilidad nacional anual y trimestral de España.</p> <p>Conocimiento del análisis de series temporales, tanto en el dominio del tiempo como en el dominio de la frecuencia.</p>	1,50		
								<p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95), así como en el Manual de Eurostat sobre cuentas trimestrales.</p> <p>Experiencia en la realización de equilibrios contables de oferta y utilización a escala anual y trimestral.</p> <p>Conocimiento de las fuentes estadísticas de base y de los procedimientos de estimación utilizados en la elaboración de la contabilidad nacional anual y trimestral de España.</p> <p>Conocimiento del análisis de series temporales, tanto en el dominio del tiempo como en el dominio de la frecuencia.</p>	1,50		
								<p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95), así como en el Manual de Eurostat sobre cuentas trimestrales.</p> <p>Experiencia en la realización de equilibrios contables de oferta y utilización a escala anual y trimestral.</p> <p>Conocimiento de las fuentes estadísticas de base y de los procedimientos de estimación utilizados en la elaboración de la contabilidad nacional anual y trimestral de España.</p> <p>Conocimiento del análisis de series temporales, tanto en el dominio del tiempo como en el dominio de la frecuencia.</p>	1,00		

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR	CUERPO				
113	JEFE AREA	MADRID	28	16.040,32	AE	A	EX11	Responsable de la estimación de los flujos de la cuenta satélite del turismo de España en el contexto del Sistema de Cuentas Nacionales SEC-95 y de la base 2000 de la contabilidad nacional y regional de España. Responsable de la elaboración de la cuenta anual del resto del mundo y su aplicación en las tablas de origen y de destino de la economía española. Responsable del contraste anual y trimestral de la cuenta del resto del mundo y de la balanza de pagos. Atención y asistencia a los grupos de trabajo y Task Forces creadas en Eurostat y en otros organismos internacionales (Organización Mundial del turismo, OCDE, ...) en el ámbito de la cuenta satélite del turismo. Atención y asistencia a los grupos de trabajo y Task Forces creadas en Eurostat en el ámbito de la balanza de pagos. Asesoría internacional en el ámbito de la cuenta satélite del turismo.	Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95) y de los manuales sobre cuentas satélite del turismo de Eurostat y la Organización Mundial del Turismo. Experiencia en la elaboración de las cuentas anuales no financieras del sector resto del mundo y en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas establecidos en el Manual de Balanza de Pagos. Conocimiento de las fuentes estadísticas de base utilizadas en las estimaciones de la cuenta satélite del turismo y de la cuenta anual del resto del mundo. Experiencia en asesorías internacionales en el ámbito de la cuenta satélite del turismo.	3,00	- Contabilidad nacional. - Cuenta satélite del turismo.
114	JEFE AREA	MADRID	28	16.040,32	AE	A	EX11	Responsable de la elaboración de las cuentas trimestrales no financieras de los sectores institucionales en el contexto del Sistema de Cuentas Nacionales SEC-95, del Reglamento 1161/2005 del Consejo y del Parlamento Europeo y de la base 2000 de la contabilidad nacional y regional de España, compuesto por las cuentas corrientes y la cuenta de capital de los sectores institucionales: Sociedades no financieras, instituciones financieras,	Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95).	3,00	- Contabilidad Nacional. - Contabilidad trimestral. - SAS avanzado.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
116	JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.346.64	AE	A B	<p>Responsable de la aplicación de la técnica chainlinking en los indicadores y agregados de la contabilidad nacional trimestral de España.</p> <p>Responsable de la producción de los ficheros de difusión de la contabilidad nacional trimestral de España.</p> <p>Atención y asistencia a los grupos de trabajo y Task Forces creadas en Eurostat en el ámbito del ajuste estacional de los agregados de las cuentas trimestrales.</p> <p>Responsable de la distribución del gasto de las Administraciones Públicas por funciones COFOG en las distintas ramas de actividad y productos de las tablas de origen y de destino de la economía española, en el contexto del Sistema de Cuentas Nacionales SEC-95, y de la base 2000 de la contabilidad nacional y regional de España.</p> <p>Responsable de la distribución de los impuestos recibidos por las Administraciones Públicas y las Instituciones Europeas y las subvenciones otorgadas por aquellas en el contexto del Sistema de Cuentas Nacionales SEC-95, y de la base 2000 de la contabilidad nacional y regional de España.</p> <p>Responsable de la estimación del consumo de capital fijo de la economía española y de los distintos sectores institucionales: sociedades no financieras, instituciones financieras, administraciones públicas y hogares e instituciones sin fines de lucro al servicio de los hogares.</p>	<p>Experiencia en la aplicación de técnicas de ajuste estacional y de calendario en series temporales, particularmente en los indicadores y agregados de la contabilidad nacional trimestral de España.</p> <p>Experiencia en programación MATLAB y Excel avanzado.</p>	2,00	
							<p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95).</p> <p>Experiencia en el manejo de la clasificación de gastos de las Administraciones Públicas por funciones y sub-funciones (COFOG).</p> <p>Conocimiento del sistema de impuestos y subvenciones español y de su estimación en el marco de las cuentas nacionales.</p> <p>Experiencia en los procedimientos de estimación del consumo de capital fijo, especialmente en lo que se refiere al método del inventario permanente.</p>	1,00		
								<p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95).</p> <p>Experiencia en el manejo de la clasificación de gastos de las Administraciones Públicas por funciones y sub-funciones (COFOG).</p> <p>Conocimiento del sistema de impuestos y subvenciones español y de su estimación en el marco de las cuentas nacionales.</p> <p>Experiencia en los procedimientos de estimación del consumo de capital fijo, especialmente en lo que se refiere al método del inventario permanente.</p>	3,00	- Contabilidad nacional.
								<p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95).</p> <p>Experiencia en el manejo de la clasificación de gastos de las Administraciones Públicas por funciones y sub-funciones (COFOG).</p> <p>Conocimiento del sistema de impuestos y subvenciones español y de su estimación en el marco de las cuentas nacionales.</p> <p>Experiencia en los procedimientos de estimación del consumo de capital fijo, especialmente en lo que se refiere al método del inventario permanente.</p>	1,50	
								<p>Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95).</p> <p>Experiencia en el manejo de la clasificación de gastos de las Administraciones Públicas por funciones y sub-funciones (COFOG).</p> <p>Conocimiento del sistema de impuestos y subvenciones español y de su estimación en el marco de las cuentas nacionales.</p> <p>Experiencia en los procedimientos de estimación del consumo de capital fijo, especialmente en lo que se refiere al método del inventario permanente.</p>	1,00	
								<p>Experiencia en los procedimientos de estimación del consumo de capital fijo, especialmente en lo que se refiere al método del inventario permanente.</p>	1,50	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
117	JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A B EX11	Responsable de la elaboración de la cuenta de renta de los hogares en la contabilidad regional de España (a escala de CC.AA y de Provincias) en el contexto del Sistema de Cuentas Nacionales SEC-95 y de la base 2000 de la Contabilidad nacional y regional de España, que comprende: La cuenta de asignación de la renta primaria de los hogares, por comunidad autónoma y provincia, la cuenta de distribución secundaria de la renta de los hogares, por comunidad autónoma y provincia y la cuenta de redistribución de la renta en especie de los hogares, por comunidad autónoma y provincia.	Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables contenidas en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales vigente (SEC95), así como el manual anexo, Métodos de Contabilidad Regional. Cuentas de los Hogares. Experiencia en la elaboración de las cuentas de renta regionales del sector institucional hogares (cuentas de distribución primaria de la renta, distribución secundaria y redistribución de la renta en especie del sector hogares). Conocimiento de las fuentes estadísticas de base utilizadas en las estimaciones de las cuentas de renta de los hogares de la contabilidad regional de España. Experiencia en el manejo avanzado de Excel.	3,00	- Encuesta de coste laboral. - Excel.
118	SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.346,64	AE	A B EX11	Gestión de procesos de selección de personal funcionario, laboral fijo y eventual. Gestión de Recursos Humanos: Modificaciones de RPT, concursos de méritos, tramitación de autorizaciones de contratación de personal laboral eventual. Gestión de la Acción Social del Organismo. Gestión de los procesos de sustitución de empleo temporal en el INE.	Experiencia en gestión de procesos de selección de personal laboral y funcionario: Oposiciones, gestión de procesos de sustitución de empleo temporal en el INE. Experiencia en la elaboración y modificación de RPT de personal funcionario y laboral. Experiencia en ejecución del plan de Acción Social y gestión del presupuesto de Acción Social. Conocimientos de los programas informáticos EPSILON de gestión de personal y Acción Social.	2,00 2,00 1,50 1,50	- Técnicas de Entrevistas de Selección. - Access.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
119	JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.346,64	AE	A B	Tramitación de procedimientos sancionadores. Colaboración directa con las Unidades de Gestión de las Delegaciones Provinciales del INE. Gestión de la aplicación informática de sanciones (SAP/R3). Atención telefónica a los presuntos infractores.	Conocimiento de SAP/R3. Experiencia en tramitación de procedimientos sancionadores por infracción en materia estadística. Experiencia en tramitación de recursos administrativos. Licenciatura en Derecho.	1,00 2,00	- Legislación en materia laboral, administrativa y áreas generales. - Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Base de datos jurídica Aranzadi.
120	TECNICO DE PREVENCIÓN A	MADRID	26	10.346,64	AE	A B	Evaluación de Riesgos Laborales específicos por puestos de trabajo en condiciones ambientales, de seguridad laboral, ergonómicos y de riesgos psicosociales. Establecimientos de Planes para el control y reducción de riesgos evaluados. Planificación de la actividad preventiva de todos los centros del INE. Formación e información al personal de los riesgos evaluados.	Amplia experiencia en prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración y conocimiento de las características peculiares preventivas de los distintos puestos de trabajo. Conocimiento en formación equivalente a las funciones de nivel superior experto en prevención de riesgos laborales (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología Aplicada). Experiencia en participación de grupos de trabajo de ámbito nacional e internacional. Experiencia en diseño de materiales formativos en soporte papel e informático, así como docencia en materia de prevención de riesgos laborales.	2,00 2,00	- Metodología de análisis de necesidades de competencias y formación en la Administración Pública. - Legislación sobre Seguridad e Higiene en la CEE. - Formación de monitores de prevención de riesgos laborales. - Factores ambientales en Ergonomía I y II.
121	ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN	MADRID	22	3.484,86	AE	B C	Evaluación de riesgos. Toma de medidas para el control de riesgos. Organización de los controles de las condiciones de trabajo en los centros del INE. Impartir información básica en prevención de riesgos de trabajadores. Organización de actuaciones a desarrollar en casos de	Titulación de Técnico en Prevención de Riesgos de nivel intermedio. Experiencia como Técnico en Prevención de Riesgos, al menos en el ámbito de la Administración del Estado. Experiencia en la Prevención de Riesgos Laborales en distintas empresas.	3,00 3,00 1,00	- Prevención de Riesgos Laborales nivel intermedio. - Prevención en el Área de Incendios. - Prevención en el Área de Ergonomía y Psicosociología.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
122	JEFE NEGOCIADO N18	MADRID	18	2.376,66	AE	C D	<p>emergencia y primeros auxilios. Disponibilidad para viajar a todos los centros de las delegaciones provinciales del INE y a los centros de Madrid.</p> <p>Elaboración y tramitación de documentos de pago (en firme, a justificar y anticipos de caja fija).</p> <p>Contabilización, gestión y control de los ingresos presupuestarios y no presupuestarios del Instituto Nacional de Estadística.</p> <p>Control de movimientos y saldos de la cuenta abierta en el Banco de España.</p> <p>Elaboración de informes de tesorería (pagos, ingresos, saldos, libro de bancos, etc.).</p> <p>Gestión y mantenimiento del fichero de terceros.</p> <p>Tramitación de las órdenes de transferencia al Banco de España.</p> <p>Relaciones con entidades bancarias.</p>	<p>Experiencia en el manejo de la aplicación "Tesorería" del Instituto Nacional de Estadística.</p> <p>Experiencia en el manejo de la aplicación "Sorolla", módulo justificantes de gasto.</p> <p>Experiencia en la gestión de ficheros de alta de terceros.</p> <p>Experiencia en la tramitación de órdenes de pago en Organismos Autónomos.</p>	4,00 1,00 1,00 1,00	<p>- Aplicación "Tesorería" del Instituto Nacional de Estadística.</p> <p>- Aplicación Sorolla.</p> <p>- Gestión Presupuestaria.</p> <p>- Excel.</p>
123	S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES JEFE AREA	MADRID	28	16.040,32	AE	A	<p>Gestión y organización de los programas y las acciones de cooperación y asistencia técnica internacional del INE.</p> <p>Relación con las instituciones contrapartes.</p> <p>Coordinación de las relaciones del INE con la fundación internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIAPP) y la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI).</p> <p>Coordinación de las relaciones del INE con la Comisión Europea (EUROSTAT) en el ámbito de la cooperación estadística.</p>	<p>Experiencia laboral en la gestión de programas y proyectos de cooperación estadística internacional.</p> <p>Experiencia en reuniones internacionales de cooperación (grupo de trabajo de cooperación técnica de estadísticas en África y grupo de trabajo de cooperación estadística) en representación del INE.</p> <p>Experiencia en el ámbito de la economía internacional, en el sistema estadístico europeo, en los organismos internacionales y en proyectos multilaterales de cooperación estadística.</p>	2,00 2,00 1,00	<p>- El sistema estadístico del turismo.</p> <p>- Técnicas de análisis estadístico de datos.</p> <p>- Técnicas de muestreo estadístico.</p>

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
124	S.G. DE ESTADÍSTICAS DE POBLACION E INMIGRACION JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A B	EX11	<p>Apoyo a la presidencia en sus funciones de representación del INE y del sistema estadístico español en los distintos foros internacionales. Asistencia y representación del INE en reuniones internacionales de cooperación. Disponibilidad para viajar.</p> <p>Tabulación de datos finales de la explotación estadística del Padrón mediante programación SAS y generación de los ficheros de resultados en formato PC-Axis para su publicación a través de la página web del INE. Tratamiento de ficheros, tabulación de datos de diversas fuentes y obtención de informes con la finalidad de mejorar los resultados de la explotación del Padrón, según necesidades de la Subdirección. Programación en SAS de las peticiones de medida. Apoyo informático en otras tareas de la Unidad.</p>	<p>Experiencia en la obtención de tablas en formato PC-Axis mediante programación SAS. Experiencia en programación SAS en entorno PC y MVS. Conocimiento y experiencia en todas las fases de la explotación estadística del Padrón. Experiencia en gestión padronal.</p>	2,00 2,00 2,00 2,00 1,00	- SAS/SQL. - Enterprise Guide. - Excel. - PC-Axis.
125	S.G. DE ESTADÍSTICAS Y ANALISIS SOCIALES JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A B	EX11	<p>Elaboración, supervisión, coordinación y desarrollo de las diferentes fases estadísticas que dan lugar a la obtención de la publicación "Mujeres y hombres en España", en colaboración con el Instituto de la Mujer. Creación y mantenimiento de un sistema de indicadores de género; acordar los campos de preocupación social que van a ser tratados, así como los indicadores correspondientes</p>	<p>Experiencia en la elaboración de operaciones estadísticas de síntesis (indicadores sociales de género). Amplia experiencia en asistencia a reuniones oficiales sobre indicadores sociales y de género, especialmente relacionados con la infancia y la familia, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la inclusión social.</p>	3,00 2,00	- Igualdad de género. - PC-Axis. - Construcción de páginas web.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
126	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE CADIZ JEFE SECCION N24	CADIZ	24	5.935,22	AE	EX11	<p>a cada campo que compondrán el eje central de la publicación; establecer la desagregación más adecuada a cada indicador, el periodo de referencia de los datos, así como el formato más apropiado (gráfico, mapa, cuadro, diagrama), que represente a cada indicador; actualización de la base de datos del sistema de indicadores; análisis de los indicadores referidos preferentemente a las características estructurales de las desigualdades de género, tratadas en un lenguaje coloquial y dirigido al público en general.</p> <p>Mantenimiento y actualización de las bases documentales de indicadores sociales y de género para el control y seguimiento de las fuentes en que se apoyan dichos sistemas. Apoyo a las tareas de actualización del sistema de indicadores sociales.</p> <p>Participación en reuniones oficiales en materia de indicadores sociales y de género.</p>	<p>Experiencia en el manejo de la base documental Knosys. Experiencia en el manejo de paquetes informáticos de tabulación y difusión de datos.</p>	1,00 1,00	
							<p>Distribución y organización de los trabajos de recogida de datos para la elaboración de la encuesta trimestral del coste laboral y de la encuesta anual de coste laboral entre el personal asignado a dichas tareas.</p> <p>Formación continua del personal, resolución de incidencias metodológicas y de gestión, seguimiento del ritmo de trabajo para el cumplimiento de los plazos establecidos,</p>	<p>Experiencia en la planificación, seguimiento y control de la recogida de datos para la elaboración de la encuesta trimestral del coste laboral y la encuesta anual de coste laboral.</p> <p>Experiencia en el tratamiento de incidencias de la gestión del padrón continuo, así como de los ficheros de intercambio con los Ayuntamientos.</p>	2,00 2,00	<p>- Encuesta de coste laboral 2007.</p> <p>- Elaboración de nóminas, TC1, TC2 aplicado a la encuesta trimestral de coste laboral.</p>

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
127	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE A CORUÑA JEFE SECCION N24	CORUÑA, A	24	5.935,22	AE	B	EX11	<p>vigilancia de la observancia de las normas de recogida de datos por parte del personal. Inspección y supervisión de los trabajos realizados por el personal de recogida de datos. Seguimiento de la gestión continua del Padrón municipal de habitantes, envío y recepción de ficheros desde y hacia los Ayuntamientos. Resolución de discrepancias y errores detectados en la coordinación de los Padrones municipales.</p> <p>Atención al proceso de elaboración de cifras oficiales de población.</p> <p>Coordinación, control y seguimiento de los trabajos relacionados con la recogida y depuración de datos para la elaboración de estadísticas del Padrón municipal de habitantes, movimiento natural de la población y otros similares.</p> <p>Coordinación control y seguimiento de los trabajos relacionados con la recogida y depuración de datos para la elaboración de otras estadísticas demográficas: encuesta nacional de inmigrantes, educación de adultos, etc...</p>	<p>Experiencia en el procedimiento de elaboración de cifras oficiales de población, tratamiento de alegaciones y conocimiento de la aplicación ND_INE para el tratamiento de ficheros padronales.</p> <p>Experiencia y conocimiento de la gestión de la aplicación GRECO y VSAN, así como del sistema ARCE.</p>	2,00	
								<p>Experiencia en estadísticas del Padrón municipal de habitantes, movimiento natural de la población y otras similares, en la coordinación, control y seguimiento de los trabajos relacionados con la recogida y depuración de datos para la elaboración de otras estadísticas demográficas: encuesta nacional de inmigrantes, educación de adultos, etc...</p> <p>Experiencia en la dirección y coordinación de los equipos encargados de la recogida de datos de dichas encuestas en delegaciones provinciales del INE.</p> <p>Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas propias del INE: aplicación informática "TRAMAS" para la actualización de secciones de población utilizadas por las encuestas demográficas y conocimiento en aplicaciones ofimáticas.</p>	3,00	<p>- Gestión del Censo Electoral.</p> <p>- Tecnologías de la Información en Delegaciones.</p> <p>- Gestión y Motivación de equipos.</p> <p>- Lengua Gallega (avanzada).</p>	
								<p>Experiencia en la dirección y coordinación de los equipos encargados de la recogida de datos de dichas encuestas en delegaciones provinciales del INE.</p> <p>Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas propias del INE: aplicación informática "TRAMAS" para la actualización de secciones de población utilizadas por las encuestas demográficas y conocimiento en aplicaciones ofimáticas.</p>	2,00		
								<p>Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas propias del INE: aplicación informática "TRAMAS" para la actualización de secciones de población utilizadas por las encuestas demográficas y conocimiento en aplicaciones ofimáticas.</p>	1,00		

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
128	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE MURCIA JEFE SECCION GESTION N24	MURCIA	24	4.935,44	AE	A B EX11	Gestión de Recursos Humanos (personal funcionario y laboral). Contratación y selección de personal laboral. Gestión afiliación alta/bajas Seguridad Social. Control Horario. Materias relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales. Gestión económico administrativas (supervisión y seguimiento contratos con empresas de servicios, mantenimiento, etc). Procedimiento sancionador.	Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma. Experiencia en la gestión de Recursos Humanos (personal funcionario y laboral). Procesos selectivos de personal laboral, contratación y Seguridad Social. Experiencia en gestión y planificación preventiva en materia de riesgos laborales. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: Epsilon, Cospro, Siece y VSAN. Experiencia en la gestión económico administrativa.	1,00	- Prevención de Riesgos Laborales. Básico. - Gestión de Personal para Censos Demográficos. - Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
129	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE LAS PALMAS JEFE SECCION N24	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	24	4.935,44	AE	B EX11	Especialidad en estadística. Coordinación, control y seguimiento de los trabajos de toma y gestión de datos para la elaboración de las estadísticas y encuestas.	Experiencia en la elaboración de encuestas y recogida de datos estadísticos con el diseño y metodología de las encuestas de hogares del INE. Experiencia en la realización de las encuestas demográficas (EPA, TICH, ENS). Experiencia en la realización de encuestas económicas (ICM, CIS, ETCL, IPI, IPRI, IPRIX, CN). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas para el control y seguimiento de encuestas: Greco, Trama y Proyecto Sigue.	1,00	- Recogida de datos de población activa y encuesta nacional de la salud. - Índice de comercio al por menor. - Protección de datos personales y secreto estadístico. - Organización estadística oficial.
130	JEFE SECCION GESTION N22	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	3.484,86	AE	B C EX11	Gestión de Recursos Humanos, tramitación de expedientes sancionadores, selección de personal, archivo y registro.	Conocimiento del procedimiento de caja fija y libramientos a justificar. Experiencia en registro general (Programa Embla).	2,00	- Sorolla. - Ley de Igualdad de Género. - Ley del Secreto Estadístico.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR CUERPO				
131	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE VALENCIA JEFE SECCION N24	VALENCIA	24	5.935,22	AE	B EX11	<p>Gestión económico-financiera, tesorería y contabilidad.</p> <p>Funciones de información en general y atención al público.</p> <p>Prevención de riesgos laborales.</p> <p>Supervisión, coordinación, control y seguimiento de los trabajos relacionados con la preparación, recogida, depuración y envío de datos para la elaboración del IPC.</p> <p>Supervisión y control del trabajo relacionado con los envíos a unidades informantes, recogida y depuración de datos de encuestas económicas coyunturales.</p> <p>Resolución de incidencias metodológicas y de gestión.</p> <p>Cumplimiento de calendarios de recogida y envío de la información.</p> <p>Conocimiento, gestión y aplicación de los procedimientos sancionadores.</p> <p>Manejo de las aplicaciones informáticas necesarias para la gestión y desarrollo del IPC y las distintas encuestas económicas.</p>	<p>Experiencia en tareas administrativas.</p> <p>Procedimiento sancionador.</p> <p>Información y atención al público.</p> <p>Experiencia en la gestión del IPC y en el uso del entorno Unix necesario para el tratamiento informático de los datos.</p> <p>Experiencia en la gestión de encuestas económicas coyunturales: ETCL, EACL, IASS, EAES. Conocimiento y utilización de la aplicación Greco.</p> <p>Experiencia en los trabajos de recogida de datos e inspección de encuestas presenciales a hogares: TICH. Conocimiento y uso de la aplicación informática Sigue.</p> <p>Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.</p>	2,00 1,00 2,00 2,00 2,00 1,00	<p>- Prevención de riesgos laborales.</p> <p>- Principales sistemas informáticos en gestión de Recursos Humanos.</p>
132	DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA DELEG. PROV. DE ECONOMIA Y HACIENDA DE ALMERIA - SECRETARIA GENERAL SECRETARIO DELEGADO	ALMERIA	14	3.484,86	AE	C D EX11	<p>Funciones propias de Secretaria.</p> <p>Registro y archivo.</p> <p>Distribución del registro.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas.</p> <p>Apoyo a las distintas áreas de Secretaria General, en especial a Loterías.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: Word, Excel y Correo electrónico.</p> <p>Experiencia en trabajos propios de secretaria: registro, archivo de documentos, atención telefónica y de visitas.</p>	2,00 3,00	<p>- Procedimiento Administrativo: casos prácticos.</p> <p>- Organización administrativa.</p> <p>- Calidad del servicio y atención al ciudadano.</p>

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
136	JEFE DE SECCION INTERVENCIÓN N24	CADIZ	24	5.935,22	AE	B	EX11	Trabajos de control financiero, auditorías y fiscalización.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en trabajos de control financiero permanente en el ámbito de la AEAT. Experiencia en trabajos de auditoría de cuentas. Conocimientos en subvenciones públicas.	1,00 2,00 2,50 1,50	- Ley General de Subvenciones. - Contratación Administrativa. - Control financiero de la AEAT. - Gestión aduanera de impuestos especiales.
137	DELEG.PROV. DE ECONOMIA Y HACIENDA DE CORDOBA - SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION PATRIMONIO DEL ESTADO (2)	CORDOBA	24	6.456,34	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes de gestión patrimonial. Conservación y gestión del Inventario de Bienes y Derechos del Estado.	Experiencia en tramitación de expedientes administrativos, especialmente de gestión patrimonial. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas relacionadas. Licenciatura en Derecho.	3,00 2,00 2,00	- Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
138	DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E Y H DE A CORUÑA - INTERVENCIÓN TERRITORIAL JEFE DE SECCION INTERVENCIÓN N24	CORUÑA, A	24	5.935,22	AE	B	EX11	Tareas de control financiero y fiscalización en la Intervención Territorial.	Experiencia en control financiero. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma. Pertencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00 1,00 2,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Contratación administrativa. - Técnicas de archivo electrónico. - Análisis de estados financieros.
139	DELEGACION PROVINCIAL DE E Y H DE GRANADA - INTERVENCIÓN TERRITORIAL JEFE DE SECCION INTERVENCIÓN N24	GRANADA	24	5.935,22	AE	B	EX11	Auditoría de Cuentas y Auditoría de Cumplimiento y Operativa. Gestión de documentos contables y aplicación informática SIC-2.	Experiencia en Auditoría de Cuentas y Auditoría de Cumplimiento y Operativa. Experiencia en contabilidad de ingresos y gastos públicos y manejo del SIC-2. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales.	2,50 2,50 1,00	- Ley de Contratos. - Aplicación práctica. - Procedimientos general y especial de pagos. - Gestión económico-financiera. - Revisión en vía administrativa tributaria y procedimiento económico-administrativo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
140	DELEGACION PROVINCIAL DE E Y H DE MALAGA - INTERVENCION TERRITORIAL JEFE DE NEGOCIADO DE INTERVENCION N18	MALAGA	18	3.484,86	AE	C D	Fiscalización y Control Financiero Permanente de Organismos y Entes Públicos.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la fiscalización de expedientes y nóminas. Experiencia en el examen de cuentas justificativas de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar. Experiencia en las tareas de apoyo al Control Financiero Permanente. Experiencia en la utilización del Sistema de Seguimiento de Expedientes (IRIS) y de aplicaciones para el tratamiento de textos.	1,00 2,00 2,00 2,00 1,00	- Función Interventora. - Word.
141	DELEGACION PROVINCIAL DE E Y H DE ASTURIAS - LOCALIDAD (GIJON) INTERVENCION TERRITORIAL SUBJEFE DE SECCION INTERVENCION N22	GIJON	22	4.073,48	AE	B C	Función Interventora y Control Financiero.	Experiencia en Aplicación IRIS. Experiencia en Control Financiero Permanente de Aduanas e Impuestos Especiales. Experiencia en Control Financiero de la AEAT, área de personal. Experiencia en Fiscalización de Clases Pasivas.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Aplicación IRIS-Intervención. - Aplicaciones informáticas de la AEAT. - Control Financiero de la AEAT. - Función Interventora Sectorial.
142	DELEGACION PROVINCIAL DE E Y H DE PALENCIA - INTERVENCION TERRITORIAL SUBJEFE DE SECCION INTERVENCION N22	PALENCIA	22	4.073,48	AE	B C	Realización de trabajos de fiscalización y control financiero.	Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas: tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos. Experiencia en trabajos de fiscalización de nóminas y comisiones de servicio.	2,00 3,00	- Gestión de personal. - Word. - Base de Datos Aranzadi.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
145	SECRETARIO DELEGADO	PONTEVEDRA	14	3.484,86	AE	C EX11 D	Funciones propias de Secretaria. Registro y archivo. Distribución del registro. Manejo de aplicaciones informáticas. Apoyo a las distintas áreas de Secretaria General.	Conocimientos y experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: Word, Excel, Correo electrónico. Experiencia en trabajos propios de secretaría: registro, archivo de documentos, atención telefónica y de visitas. Experiencia en tareas propias de la Secretaría General. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	- Gestión de Recursos Humanos. - Procedimiento Administrativo. - Aplicación Rayo (Registro/Archivo). - Atención al Público.
146	DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E Y H DE SEVILLA - INTERVENCION TERRITORIAL JEFE DE SECCION N24	SEVILLA	24	4.073,48	AE	B EX11	Control financiero permanente. Función interventora. Auditoría de entes públicos.	Conocimiento de las aplicaciones informáticas: Iris y Audinet. Experiencia en fiscalización previa. Experiencia en control financiero permanente. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Ley General de Subvenciones. - Ley General Presupuestaria. - Procedimiento general y especial de pagos. - Técnicas y procedimientos de auditoría.
147	DELEGACION PROVINCIAL DE E Y H DE TARRAGONA - INTERVENCION TERRITORIAL JEFE DE SECCION INTERVENCION N24	TARRAGONA	24	5.935,22	AE	B EX11	Control financiero permanente. Apoyo a la auditoría de cuentas. Apoyo a la fiscalización previa.	Experiencia en trabajos de auditoría de cuentas de Autoridades Portuarias. Experiencia en controles financieros de la AEAT. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 1,00 2,00	- Ley General Presupuestaria. - Reglamento General de Recaudación. - Control financiero de la AEAT. - Aplicación IRIS.
148	JEFE DE NEGOCIADO DE INTERVENCION N18	TARRAGONA	18	3.484,86	AE	C EX11 D	Apoyo a contabilidad y Aplicación SIC. Funciones generales de contabilidad.	Experiencia en el manejo de la Aplicación SIC.	2,00	- Microsoft Outlook/Exchange 2000.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
149	DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E Y H DE VALLADOLID - INTERVENCIÓN TERRITORIAL JEFE DE SECCIÓN INTERVENCIÓN N24	VALLADOLID	24	5.935,22	AE	B	EX11	Trabajos de microinformática en general.	Experiencia en la tramitación de documentos contables de gasto y expedición de documentos y control de ingresos no tributarios. Experiencia en el apoyo a las funciones de administración de red y de la aplicación Audinet. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	- Gestión presupuestaria y contratación administrativa. - Ley 30/92. Conocimientos básicos-aplicación práctica.
								Función interventora. Control financiero permanente. Auditoría de fondos comunitarios y subvenciones.	Experiencia en la utilización de la aplicación Auriga. Experiencia en función interventora y control financiero de la Administración General del Estado, AEAT y Auditoría de Fondos Comunitarios. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 4,00 1,00 1,00	- Ley General Presupuestaria. - Ley General de Subvenciones. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría. - Control Financiero de la AEAT.
150	GERENCIAS CATASTRALES GERENCIA TERRITORIAL DE AVILA JEFE SECCIÓN NORMALIZACIÓN	AVILA	22	4.440,44	A3	B	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en las bases 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.
151	GERENCIA TERRITORIAL DE CACERES JEFE SECCIÓN NORMALIZACIÓN	CACERES	24	6.883,20	A3	A	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en las bases de datos gráficas y alfanuméricas.	Licenciatura o Diplomatura en Informática.	2,00	- Formación Jurídica del Catastro. - Seguridad informática. - Oracle-Unix. - Sigeca-Sigca-Edicar.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADMI	GR CUERPO				
152	SUBGERENCIA TERRITORIAL DE GIJON JEFE SECCION GESTION	GIJON	24	3.484,86	A3	A B	EX11 Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia y conocimientos en UNIX y administración de bases de datos relacionales gráficas y de gestión. Conocimientos en entornos CAD y GIS. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50 2,50 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.
153	GERENCIA TERRITORIAL DE PALENCIA JEFE SECCION GESTION	PALENCIA	24	3.484,86	A3	A B	EX11 Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en las bases 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 2,50 2,50	- Formación jurídica del Catastro. - Seguridad informática. - Oracle-Unix. - Sigeca-Sigeca-Edicar.
154	GERENCIA TERRITORIAL DE TERUEL JEFE SECCION NORMALIZACION	TERUEL	22	4.935,44	A3	B C	EX11 Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en las bases 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-Sigeca-Edicar.

ANEXO II

CONCURSO ESPECÍFICO 4-E-07

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

Service Active, Servicios Especiales, Servicios CC.AA, Suspensión firme funciones: Fecha terminación
Fecha traslado..... Periodo suspensión.....
Exc. Voluntaria Art. 29.3. Ap..... Ley 30/84
Fecha cese servicio activo: Excedencia voluntaria para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84: toma
posesión último destino def.: Fecha cese serv.activo: (3)
Otras situaciones:

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

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

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI o NO o

Madrid,

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo 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 ESPECÍFICO 4-E-07 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 corresponda): <input type="checkbox"/> Servicio Activo. <input type="checkbox"/> Excedencia / Otras			
Domicilio (a efectos de notificación).			
Código Postal	C/		
Localidad:		Provincia:	
Tlfn. 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 Admón. Púb. |.....|

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

DESTINO PROVISIONAL:

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

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

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

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

- a) Base 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	----------------------	----------------------	----------------------

DOY MI CONSENTIMIENTO PARA CONSULTAR, EN SU CASO, EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y/O DE RESIDENCIA (RR.DD.522 Y 523/2006 DE 28 DE ABRIL) SI 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.

ANEXO III/2

CONCURSO ESPECIFICO 4-E-07

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Orden preferencia	Nº orden Puesto convocatoria	Centro Directivo	Denominación del Puesto	Nivel	Localidad	Reservado RR.HH.

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas