

ANEXO V

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña

Cargo

Centro directivo o Unidad administrativa

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos: Nombre:

Cuerpo o Escala a que pertenece

de los enumerados en las Ordenes, («BOE»

y disposición adicional de la Ley 30/1984, de 2 de agosto,

(«BOE» del 3).

DNI Número de Registro de Personal

Destino actual

- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día, fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala.

Años	Meses	Días
TOTAL		

- Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupaba el día, fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

[Empty box for level of destination complement]

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Organó de selección)

Total puntuación en fase de concurso. [Empty box]

TRIBUNAL DE CUENTAS

30417 RESOLUCION de 21 de diciembre de 1989, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se anuncia la provisión por el procedimiento de concurso de méritos de puestos de trabajo de dicho Tribunal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 2.1, b), 88, 89.2, d), 93 y disposición adicional novena, dos, de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del

Tribunal de Cuentas, y previa aprobación por la Comisión de Gobierno del Tribunal.

Esta Presidencia ha resuelto anunciar la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo A de la presente Resolución, y que estando presupuestariamente dotados figuran en la relación de puestos de trabajo del Tribunal («Boletín Oficial del Estado» número 197, del día 18 de agosto de 1989), con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Podrán tomar parte en el concurso de méritos que se convoca los funcionarios integrantes del Cuerpo de Contadores Diplomados del Tribunal de Cuentas que reúnan los requisitos que se señalan en el anexo A para cada puesto de trabajo.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984) sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Segunda.-La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Méritos relativos a las características del puesto de trabajo.

Se valorarán los méritos específicos para cada puesto incluido en el anexo A de la convocatoria, de acuerdo con la puntuación que se señala, hasta un máximo de diez puntos.

1.2 Valoración del grado personal.

Por grado personal reconocido, hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la siguiente forma:

Por grado personal superior en dos niveles al del puesto que se concursa: Tres puntos.

Por el grado personal superior en un nivel al del puesto que se concursa: 2,75 puntos.

Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por grado inferior en un nivel al del puesto que se concursa: 2,25 puntos.

Por grado personal inferior en dos niveles al del puesto que se concursa: Dos puntos.

Por grado personal inferior en tres niveles o más al del puesto que se concursa: Un punto.

1.3 Valoración del trabajo desarrollado.

Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de cinco puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en dos niveles al puesto que se solicita: Cinco puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto que se solicita: 4,75 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita: 4,50 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior al del puesto que se solicita, la puntuación vendrá determinada por la siguiente fórmula: Puntuación: $4,5 - 0,25 (N-n)$, en la que N es el nivel de destino del puesto solicitado y n el correspondiente al puesto que se ocupa.

1.4 Antigüedad.

Se valorarán a razón de 0,10 puntos por años completos de servicios hasta un máximo de tres puntos.

No se computarán a efectos de antigüedad servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

1.5 Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento: Hasta 0,50 puntos por cada curso, con un máximo de dos puntos.

1.6 Titulaciones académicas.

Por poseer otras titulaciones académicas relevantes para el desempeño del puesto de trabajo además de la que fue exigida para el acceso al Cuerpo a que pertenece: Hasta dos puntos.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos, debiendo citar a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Tercera.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán ser referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes a que hace referencia la base cuarta de la presente Resolución.

2. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados por certificado en copia de modelo que figura como anexo I de esta Resolución. Este certificado será expedido por la Unidad de Personal del Tribunal de Cuentas.

De haberse alegado méritos que no consten en la Unidad de Personal del Tribunal de Cuentas, su acreditación deberá realizarse mediante certificación de la Unidad u Organismo correspondiente.

Cuarta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Presidencia del Tribunal de Cuentas y se ajustará al modelo que se publica con esta Resolución y cuyos ejemplares se podrán obtener en la Unidad de Personal del Tribunal. La presentación deberá realizarse en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Organismo (calle Fuencarral, número 81. 28004 Madrid) o, en su caso, en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1. Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 2. Solicitud de participación.

Anexo 3. Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo 4. Méritos alegados por el candidato.

Anexo 5. Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

Anexo 6. Trayectoria profesional del candidato referida al puesto solicitado.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

Quinta.-1. La adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dada por la puntuación obtenida según el baremo de la base segunda. En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la total otorgada en los méritos relativos a las características del puesto (base segunda, 1.1).

Si el empate continuase se entenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados.

2. No podrá obtener puesto de trabajo de niveles de complemento de destino 26 y 24, aquellas solicitudes que en la valoración de los méritos a las características del puesto no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Sexta.-1. El presente concurso se resolverá por la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas, por medio de Resolución que se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

La Comisión de Gobierno del Tribunal podrá disponer se convoque personalmente a aquellos candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos derivados de la documentación especificada en la base cuarta y presentada por el candidato.

2. En la Resolución a que se refiere el apartado anterior, que deberá dictarse en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, deberá expresarse necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se adjudique destino.

Septima.-1. Los funcionarios que obtengan destino serán adscritos a los puestos de trabajo por la Comisión de Gobierno del Tribunal, de conformidad con lo que dispone el artículo 6.º f), y disposición adicional novena, dos, de la Ley de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

2. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles. El plazo de toma de posesión comenzará a contar 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 contarse desde dicha publicación.

3. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

4. Los funcionarios que no tengan vacante o no participen en el presente concurso serán adscritos por la Comisión de Gobierno del Tribunal a cualquiera de los puestos de Adjunto de Verificador que se encuentren vacantes.

Octava.-Los destinos adjudicados serán comunicados por la Secretaría General del Tribunal de Cuentas a las Unidades en que figuraban destinados los funcionarios seleccionados.

Novena.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados en recurso de alzada ante el Pleno del Tribunal de Cuentas, en el plazo de quince días, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 3, j), de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Madrid, 21 de diciembre de 1989.-El Presidente del Tribunal de Cuentas, Pascual Sala Sánchez.

ANEXO A

NO. ORDEN	NO. DE PUESTOS	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	C. ESPECÍFICO (en miles pts)	AIR.	GRUPO	TITULACION EXIGIDA	REQUISITOS RELATIVOS AL PUESTO	10	11
		<u>PRESIDENCIA</u>								
		<u>Secretaría Técnica</u>								
1	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático	26	1.250,-	CCTC	B		-Experiencia en técnicas de informatización de entidades de control de actividades económica-financieras del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
2	1	Ayudante del Asesor Económico Financiero	24	1.100,-	CCTC	B		-Experiencia en realización de tareas de estudio y análisis económico-financiero. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
		<u>Unidad de enlace con el Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas.</u>								
3	1	Ayudante de la Jefatura de la Unidad	24	1.100,-	CCTC	B		-Conocimientos en idiomas comunitarios. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
		<u>SECCION DE FISCALIZACION</u>								
		<u>Presidencia, Secretaría Técnica</u>								
4	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático de la Sección	26	1.250,-	CCTC	B		-Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
5	1	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1.250,-	CCTC	B		-Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
6	2	Verificador	24	1.100,-	CCTC	B		-Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
		<u>Presidencia, División de Contratos.</u>								
7	2	Jefe de Grupo de Ayudantes de Asesoría Económico-Financiera	26	1.250,-	CCTC	B		-Conocimientos de contratación administrativa. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
8	6	Ayudantes de Asesoría Económico-Financiera	24	1.100,-	CCTC	B		-Conocimientos de contratación administrativa. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
9	1	Jefe de la Unidad del Apoyo Informático	24	1.100,-	CCTC	B		-Experiencia en informatización de entidades de control de actividades económico-financieras del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
		<u>Presidencia, Unidad Especial de Control de Justificación de la documentación contable</u>								
10	2	Supervisor	26	1.250,-	CCTC	B		-Conocimientos de archivo y técnicas documentales. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
11	6	Verificador	24	1.100,-	CCTC	B		-Conocimientos de archivo y técnicas documentales. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
		<u>Sección de Fiscalización</u>								
		<u>Departamento 10 Admon. Económica del Estado</u>								
12	6	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1.250,-	CCTC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
13	12	Verificador	24	1.100,-	CCTC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
14	24	Adjunto de Verificador	22	1.000,-	CCTC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	C. ESPECÍFICO (en miles pts)	ADJ.	GRUPO	TITRACION EXCIDA	MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO	10	10
15	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático <u>Sección de Fiscalización</u> <u>Departamento 29 Cuentas del Estado y Organismos Autónomos Administrativos.</u>	24	1,100,-	CTC	B		- Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
16	6	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1,250,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
17	12	Verificador	24	1,100,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
18	14	Adjunto de Verificador	22	1,000,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
19	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático <u>Sección de Fiscalización</u> <u>Departamento 39 Seguridad Social y Acción Social.</u>	24	1,100,-	CTC	B		- Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
20	6	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1,250,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
21	12	Verificador	24	1,100,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
22	14	Adjunto de Verificador	22	1,000,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
23	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático <u>División de Fiscalización de Partidos Políticos y Gastos Electorales</u>	24	1,100,-	CTC	B		- Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
24	2	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1,250,-	CTC	B		- Conocimiento en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
25	6	Verificador <u>Sección de Fiscalización</u> <u>Departamento 49 Sociedades Estatales</u>	24	1,100,-	CTC	B		- Conocimiento en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
26	6	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1,250,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
27	12	Verificador	24	1,100,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
28	14	Adjunto de Verificador	22	1,000,-	CTC	B		- Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
29	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático	24	1,100,-	CTC	B		- Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACIÓN PUESTO	RIVEL.	C. ESPECÍFICO (en miles pts)	AUI.	GRUPO	TITULACIÓN EXIGIDA	MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO	Nº
Sección de Fiscalización									
Departamento 59 Financiero									
30	6	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1,250,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
31	12	Verificador	24	1,100,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
32	14	Adjunto de Verificador	22	1,000,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
33	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático	24	1,100,-	CCIC	B		-Conocimientos informáticos aplicables a la fiscalización de entidades del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
Sección de Fiscalización									
Departamento 60 Comunidades Autónomas									
34	6	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1,250,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
35	12	Verificador	24	1,100,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
36	14	Adjunto de Verificador	22	1,000,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
37	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático	24	1,100,-	CCIC	B		-Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
Sección de Fiscalización									
Departamento 79 Corporaciones Locales									
38	6	Jefe de Grupo de la Unidad Fiscalizadora	26	1,250,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
39	12	Verificador	24	1,100,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
40	14	Adjunto de Verificador	22	1,000,-	CCIC	B		-Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
41	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático	24	1,100,-	CCIC	B		-Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
SECCION DE ENJUICIAMIENTO									
Presidencia. Secretaría Técnica.									
42	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático a la Presidencia	26	1,250,-	CCIC	B		-Conocimientos de informática aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
43	1	Asistente de Asesoría Económico-Financiera	24	1,100,-	CCIC	B		-Experiencia en realización de tareas de estudios y análisis económico-financieros. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	C. ESPECÍFICO (en miles pts)	AUX.	GRUPO	TITULACIÓN EXIGIDA	REQUISITOS RELATIVOS AL PUESTO	MU
		<u>Presidencia. Sala de Gobierno.</u>							
44	1	Jefe de la Sección de Registro y Reparto de Asuntos.	26	1.250,-		CCTC	R	-Conocimiento de técnicas de clasificación y registro de documentos. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
		<u>Presidencia. Sala de Enjuiciamiento.</u>							
45	1	Analista de Contabilidad	26	1.250,-		CCTC	B	-Experiencia en tareas de análisis técnico-Contable de expedientes y en interpretación y comprobación contables. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
46	1	Ayudante de Secretaría de Sala	24	1.100,-		CCTC	R	-Experiencia en tareas de tramitación de procedimiento jurisdiccional. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
		<u>Presidencia. Unidad de Actuaciones Previas a la Exigencia Jurisdicc. de Resp. Contables</u>							
47	4	Ayudante de Asesoría Jurídica y Económico Financiera	24	1.100,-		CCTC	B	-Experiencia en práctica de actuaciones técnico-jurídicas y económico-financieras. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
		<u>Departamento 19 (1ª Instancia)</u>							
48	1	Supervisor-Jefe de Procedimiento.	26	1.250,-		CCTC	B	-Conocimientos jurídicos. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
49	2	Supervisor de procedimiento.	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos jurídicos. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
50	1	Ayudante de Asesoría Económico-Financiera	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos de Contabilidad Pública. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
51	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
		<u>Departamento 29 (1ª Instancia)</u>							
52	1	Supervisor-Jefe de Procedimiento.	26	1.250,-		CCTC	B	-Conocimientos jurídicos. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
53	2	Supervisor de Procedimiento.	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos jurídicos. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
54	1	Ayudante de Asesoría Económico-Financiera.	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos de Contabilidad Pública. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
55	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático.	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización de entidades del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
		<u>Departamento 30 (1ª Instancia)</u>							
56	1	Supervisor-Jefe de Procedimiento.	26	1.250,-		CCTC	B	-Conocimientos jurídicos. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
57	2	Supervisor de Procedimiento.	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos jurídicos. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
58	1	Ayudante de Asesoría Económico-Financiera.	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos de Contabilidad Pública. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
59	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático.	24	1.100,-		CCTC	B	-Conocimientos informáticos aplicados a la fiscalización del sector público. -Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5

NO. ORDEN	NO. DE PUESTOS	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	C. ESPECÍFICO (en miles pts)	ANL.	GRUPO	TITULACION ESCUELA	REQUISITOS RELATIVOS AL PUESTO	10	15
<u>FISCALIA</u>										
60	1	Asistente de Contabilidad	26	1,250,-	CCIC	B		- Experiencia en tareas de análisis técnico-contable de expedientes y en interpretación y comprobación contables. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
61	1	Jefe de la Unidad de Apoyo Informático	24	1,100,-	CCIC	B		- Experiencia en técnicas de informatización, aplicadas a la fiscalización de entidades del sector público. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
<u>SECRETARIA GENERAL</u>										
62	1	Ayudante de la Oficina Presupuestaria	24	1,100,-	CCIC	B		- Conocimiento en Administración Presupuestaria - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
63	1	Ayudante del Jefe del Archivo General	24	1,100,-	CCIC	B		- Conocimientos en archivo y técnicas documentales - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
64	1	Jefe del Registro General	26	1,250,-	CCIC	B		- Conocimientos de técnicas de Registro y Clasificación de documentos. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
65	1	Habilitado Jefe	26	1,250,-	CCIC	B		- Conocimientos en Gestión de Fondos y Pago de Haberes - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
66	1	Habilitado-Ayudante	25	1,200,-	CCIC	B		- Conocimientos en Gestión de Fondos y Pago de Haberes - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
<u>Servicio Central de Informáticas.</u>										
67	2	Analista de Sistemas	26	1,250,-	CCIC	B		- Experiencia en fiscalización del sector público. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
68	2	Programador	24	1,100,-	CCIC	B		- Experiencia en programación con lenguajes de cuarta generación. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
<u>INTERVENCION</u>										
69	1	Jefe de Contabilidad	26	1,250,-	CCIC	B		- Especialización en Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5
70	1	Ayudante de Intervención	24	1,100,-	CCIC	B		- Especialización en el examen de legalidad del gasto público. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5	5

ANEXO 4

APELLIDOS
 NOMBRE
 Puesto Número (1)
 Orden de Preferencia (2)

Firma:

MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO SOLICITADO (3) (Base tercera 1.1.)	MÉRITOS QUE SE ALIGAN POR EL CONCURANTE EN RELACION CON LOS CITADOS EN EL ANEXO 4 (Base tercera 1.1.) (4) Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc....) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 3.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo 4. (Formación, idiomas, etc.) de forma que para cada carácter correspondiente plasme con los datos más relevantes. La primera línea del siguiente mérito será un renglón más bajo que la última línea de la columna de los méritos allegados por el concursante.
- (4) En esta columna se exponerá por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se sitúan en el Anexo 4.
- (5) Esta descripción no tiene de la pertinente documentación, sea la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 3

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS
 NOMBRE
 Puntos del Candidato:

Orden de Preferencia	Número de orden de Preferencia	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico

En caso necesario deberán realizarse cambios
 bajo sus propios riesgos.

ANEXO 1

DESCRIPCION DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL DEL CANDIDATO REQUERIDA CONCRETAMENTE AL PUESTO SOLICITADO. (1) (2)

Puesto Número
Unidad de que depende
Dirección de cumplimiento de destino
Complemento específico (anual)

Apellidos
Nombre

Fecha y Firma:

[Empty box for date and signature]

[Large empty box for professional trajectory description]

- (1) Se elaborará una por cada uno de los puestos que se solicitan
- (2) La extensión de esta descripción no debe superar tres ejemplares.

ANEXO 2

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)

Apellidos..... Nombre.....

Firma del Candidato:

[Empty box for candidate signature]

[Large empty box for summary professional trajectory description]

- (1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio. Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser cumplida con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.