

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ADECUADOS
112	DEL. PROV. DEL INE DE ZARAGOZA CAJERO PAGADOR N. 20	1	ZARAGOZA	BC	20	389388	Realización de funciones de caja fija y gestión económica y presupuestaria.	Experiencia en gestión presupuestaria y/o contabilidad.
113	JEFE DE SECCION GESTION N-20	1	ZARAGOZA	BC	20	214224	Realización de funciones de gestión de recursos humanos, tramitación de expedientes sancionadores, selección de personal, gestión económico-financiera, tesorería y contabilidad.	Experiencia en gestión de personal y económico-financiera.
114	AUXILIAR OFICINA NIVEL 10 DEL. PROV. DEL INE DE CEUTA	1	ZARAGOZA	D	10	62832	Realización de funciones de gestión.	Experiencia administrativa.
115	AUXILIAR OFICINA NIVEL 10	1	CEUTA	D	10	62832	Realización de funciones de gestión.	Experiencia administrativa.

15164 ORDEN de 21 de junio de 1994 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Estadística en el Ministerio de Economía y Hacienda.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en el organismo autónomo Instituto Nacional de Estadística, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

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 de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden. 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 puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el

artículo uno.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos comprendidos en el artículo veinticinco de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Instituto Nacional de Estadística, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

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

a) Que desempeñen puestos de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Economía.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo 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 en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia 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 obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Economía.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en una misma localidad, 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.

8. 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 de esta Orden y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Servicios) se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9, y paseo de la Castellana, 162, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes (hasta un máximo de tres), que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del Instituto Nacional de Estadística, el cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorará 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, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indique.

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

Quinta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos 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.

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

1. Primera fase.—La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal.—Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Un punto.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Medio punto.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Medio punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados, en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos.

1.1.3 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 que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto por cada curso, con un máximo de dos puntos.

1.1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro 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.

2. Segunda fase.—La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta ocho puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documental y mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Sexta.—1. Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus organismos autónomos, gestionados por este Departamento, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el anexo III, comprobados por los servicios de personal 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 destinados en servicios centrales de otros Ministerios u organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General, o similar de los organismos

autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este mismo punto.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios y organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, 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 o Diputación de que se trate.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

f) En el caso de excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del organismo donde hubiera tenido su último destino.

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

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 hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 14.4 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Octava.—La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración, compuesta por el Director general de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda, quien la presidirá, y podrá delegar en el Subdirector general de Recursos Humanos, y cinco Vocales designados por la autoridad convocante:

Dos funcionarios que variarán, uno del Instituto Nacional de Estadística y otro de la Secretaría de Estado de Economía, y que actuarán para valorar a los solicitantes de tales puestos.

Un funcionario de la Subsecretaría del Departamento.

Un funcionario de la Dirección General de Servicios.

Un funcionario de la Subdirección General de Recursos Humanos, en condición de Secretario, que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir el requisito del párrafo sexto, en relación con algún puesto concreto de entre los convocados, pasando, a propuesta de la Comisión, a ser asesor de la misma.

Podrán tomar parte en la Comisión de Valoración, un representante que designe cada una de las organizaciones sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Eusko Langilleen Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA-STV) y Coordinadora Intersindical Galega (CIG).

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.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

2. La adjudicación, en su caso, de puestos de trabajo a funcionarios de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Escalas adscritas a ella, estarán condicionados a la autorización de aquélla, tal como prevé el artículo 103.cuatro. 5, de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

3. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de forma 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.

4. 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.

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 administrativa distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso a esta situación.

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 exceptuados 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 radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta o comporta 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.

5. Dada la urgencia en la provisión de puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3, precedente.

Duodécima.—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 organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas precedentes.

Decimotercera.—Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y previa comunicación a la autoridad que la acuerda, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente.

Madrid, 21 de junio de 1994.—P. D. (Orden de 22 de julio de 1985, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario, Juan Antonio Blanco-Magadán Amutio.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.OES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
1	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</u> PRESIDENCIA UNIDAD DE APOYO A LA PRESIDENCIA DIRECTOR PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1246476	Gestión de administración de personal funcionario (nombramientos, altas, bajas, ceses, excedencias, etc). Gestión de personal laboral (excedencias, reingresos, etc). Mantenimiento y actualización de ficheros informáticos.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Conocimientos de informática.
2	<u>S.G. COORDINACION Y PLANIFICACION ESTADISTICA</u> JEFE SERVICIO NOMENCLATURAS	1	MADRID	AB	26	1107934	Elaboración de sistemas de nomenclaturas en los ámbitos económico y sociodemográfico.	Conocimientos y experiencia en elaboración de estadísticas. Conocimientos de inglés y/o francés. Conocimientos de informática.
3	<u>D.G. ESTADISTICAS DE EMPRESAS E INSTITUCIONES</u> <u>S.G. CUENTAS NACIONALES</u> CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	Elaboración de la metodología de la Contabilidad Patrimonial de España en el ámbito conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales. Igualmente diseñara y ejecutará los primeros trabajos relativos a las cuentas patrimoniales y estudiará su integración en la Contabilidad Nacional de España.	Conocimientos de los nuevos sistemas de Cuentas Nacionales y experiencia en el ámbito de los trabajos de estimación de la Contabilidad Nacional de España.
4	<u>S.G. MUEST. RECOG. DATOS EMPR. INST.</u> SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL. <u>D.G. ESTADISTICAS POBLACION Y HOGARES</u> <u>S.G. ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS</u>	1	MADRID	D	14	389388	Funciones de secretaría, archivo y documentación. Horario especial.	Experiencia en procesadores de texto.
5	CONSEJERO TECNICO <u>S.G. CENSOS Y ANALISIS DEMOGRAFICOS</u>	1	MADRID	A	28	1543656	Elaboración de la Encuesta de Población Activa.	Experiencia en Estadísticas laborales. Conocimiento de informática e idiomas.
6	CONSEJERO TECNICO <u>S.G. MUEST. RECOGIDA DATOS POBLACION HOGAR</u>	1	MADRID	A	28	1543656	Planificar y controlar la formación y gestión de los Padrones municipales y nomenclátor.	Experiencia en diseños informáticos y conocimientos de la gestión padronal.
7	JEFE SERVICIO SELECCION Y FORMACION PERSONAL	1	MADRID	AB	26	1107984	Formación de personal. Desarrollo de normas, métodos y sistemas de selección de personal de trabajo de campo de población y hogares.	Licenciatura en Psicología y/o Pedagogía. Conocimientos de estadística y experiencia en trabajos de campo.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
8	JEFE SERVICIO METODOS RECOGIDA <u>D.G. DE GESTION E INFORMACION ESTADISTICA</u> S.G. DE INSPECCION Y PERSONAL	1	MADRID	AB	26	1107984	Estudio y análisis de métodos de recogida de información de estadísticas relativas a población y hogares.	Licenciatura en Psicología y/o Sociología. Conocimiento de informática. Conocimientos de estadística. Experiencia en trabajos de campo.
9-11	JEFE AREA INSPECCION	3	MADRID	A	28	1808472	Planificación, coordinación y ejecución de las tareas de vigilancia y control de las unidades territoriales respectivas. Seguimiento de calidad y grado eficacia de programas de trabajo. Instrucción de expedientes sancionadores y disciplinarios.	Licenciado en Derecho. Experiencia de organización y control. Conocimientos jurídicos. Instrucción de expedientes.
12	JEFE SERVICIO CONTROL Y SEGUIMIENTO	1	MADRID	AB	26	1107984	Seguimiento de cumplimiento de horario, relaciones con el Servicio Médico. Control de incorporaciones, previsión jubilaciones, horas trabajadas.	Experiencia de organización y control.
13	JEFE SERVICIO COSTES Y PROGRAMACION EFECTIVOS	1	MADRID	AB	26	1107984	Análisis, planificación y evaluación de puestos de trabajo. Planificación salarial de personal laboral y funcionario. Seguimiento de propuestas de productividad, gratificaciones, horas extras.	Experiencia de organización y control. Conocimientos de contabilidad y presupuestos.
14	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL. S.G. GESTION ECON. Y FINANCIERA	1	MADRID	D	14	389388	Funciones de secretaria, archivo y documentación. Horario especial.	Experiencia en procesadores de textos.
15	JEFE AREA GESTION PATRIMONIAL Y AA.GG. S.G. DE INFORMATICA ESTADISTICA	1	MADRID	A	28	1808472	Gestión de bienes muebles e inmuebles. Obras y mantenimiento de edificios. Régimen interior y asuntos generales.	Ingeniero Superior. Experiencia en obras y mantenimiento de edificios. Experiencia en régimen interior.
16	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	B	26	819096	Ejecución de proyectos de metodología informática. Estudio en tecnologías y mercados en los ámbitos material y logístico.	Experiencia en realización, supervisión y valoración de proyectos. Experiencia en informatización de proyectos estadísticos.
17	JEFE SERVICIO DESARROLLO INFORMATICO	1	MADRID	AB	26	1246476	Análisis, programación, instalación, pruebas, mantenimiento y soporte de usuario final respecto a sistemas lógicos y aplicaciones micro, mini y macroinformáticas.	Experiencia en informatización de proyectos estadísticos. Experiencia en realización, supervisión y valoración de proyectos. Experiencia en metodología de encuestas.
18	JEFE SERVICIO ADMINISTRACION BASE DATOS	1	MADRID	AB	26	1107984	Instalación de versiones de logicial de gestión de bases de datos. Apoyo a usuarios.	Experiencia en base de datos. Conocimientos de sistemas operativos de grandes sistemas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
19	TECNICO SISTEMAS Y COMUNICACIONES	1	MADRID	AB	25	1107984	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Conocimiento de redes locales y teleproceso. Conocimientos de sistemas y programación de redes de comunicaciones. Experiencia en redes locales.
20-22	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	3	MADRID	A	24	1008948	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Experiencia de análisis y programación de ordenadores. Conocimientos de informática.
23	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	B	24	1008948	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Experiencia en Unix, ACR/INFO y ORACLE.
24	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	B	24	1008948	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Experiencia de análisis y programación de ordenadores. Conocimientos de informática.
25-30	ANALISTA SISTEMAS	6	MADRID	BC	22	1008948	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel, en turnos de mañana, tarde o noche.	Conocimientos de informática. Experiencia en análisis y programación de ordenadores.
31	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	819096	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Conocimientos de informática. Experiencia en análisis y programación de ordenadores.
32	S.G. DE DIFUSION ESTADISTICA JEFE SERVICIO ASESORIA INFORMACION	1	MADRID	AB	26	1107984	Mantenimiento del fondo de información. Formación y apoyo a los equipos de atención al público. Coordinación con unidades estadísticas de la Comunidad Europea.	Experiencia en información. Conocimientos de informática.
33	JEFE SERVICIO EDICION ESTADISTICA	1	MADRID	AB	26	1246476	Trabajo en el desarrollo y elaboración de productos de difusión en soporte magnético. Elaboración de publicaciones institucionales y promocionales.	Experiencia en técnicas de información estadística. Conocimientos de informática.
34	JEFE SERVICIO ESTRUCTURA Y CODIFICACION	1	MADRID	AB	26	1107984	Estudio y estructuración de bloques informativos para cargar en banco de datos y depuración de la información cargada, mantenimiento del índice del banco de datos y administración del mismo.	Experiencia en técnicas de información estadística. Conocimientos de informática.
35	DEL. PROV. DEL INE DE BARCELONA JEFE SERVICIO GESTION	1	BARCELONA	AB	26	1107984	Realización de funciones de gestión de recursos humanos, selección de personal, tramitación de procedimientos sancionadores, relaciones sindicales y acción social. Gestión económico-financiera, tesorería y contabilidad. Control de ingresos y gastos. Funciones de información en general.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión de personal y económico-financiera.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
36	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA TERRIT. DEL. PROV. DEL INE DE LA CORUÑA	1	BARCELONA	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.
37	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA DEL. PROV. DEL INE DE MADRID	1	LA CORUÑA	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.
38	JEFE SERVICIO GESTION	1	MADRID	AB	26	1107984	Supervisión de trabajos realizados por el personal de servicio, Gestión de recursos humanos, selección de personal, tramitación de procedimientos sancionadores, relaciones sindicales y acción social. Gestión económico-financiera, tesorería y contabilidad. Control de ingresos y gastos. Funciones de información en general.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión de personal y económico-financiera.
39	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA TERRIT. DEL. PROV. DEL INE DE LAS PALMAS	1	MADRID	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.
40	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA DEL. PROV. DEL INE DE SEVILLA	1	LAS PALMAS	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.
41	JEFE SERVICIO GESTION	1	SEVILLA	AB	26	1107984	Supervisión de trabajos realizados por el personal del servicio, Gestión de recursos humanos, selección de personal, tramitación de procedimientos sancionadores, relaciones sindicales y acción social. Gestión económico-financiera, tesorería y contabilidad. Control de ingresos y gastos. Funciones de información en general.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión económico-administrativa.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
42	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA TERRIT. DEL. PROV. DEL INE DE TOLEDO	1	SEVILLA	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.
43	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA DEL. PROV. DEL INE DE VALENCIA	1	TOLEDO	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.
44	JEFE SERVICIO GESTION	1	VALENCIA	AB	26	1107984	Supervisión de trabajos realizados por el personal del servicio, Gestión de recursos humanos, selección de personal, tramitación de procedimientos sancionadores, relaciones sindicales y acción social. Gestión económico-financiera, tesorería y contabilidad. Control de ingresos y gastos. Funciones de información en general.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión económico-administrativa.
45	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA TERRIT. DEL. PROV. DEL INE DE VALLADOLID	1	VALENCIA	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.
46	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA DEL. PROV. DEL INE DE VIZCAYA	1	VALLADOLID	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.
47	JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	BILBAO	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
48	DEL. PROV. DEL INE DE ZARAGOZA JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	ZARAGOZA	AB	25	1107984	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O.UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones.