

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre designación.
 - Redistribución de efectivos.
 - Adscripción provisional.
 - Nuevo ingreso.
 - Reingreso.
- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

11725 ORDEN de 4 de mayo de 1995 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, 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 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 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 los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—1. 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 clasificados 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.

2. Además, para las plazas de la Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria podrán tomar parte también los funcionarios de carrera de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas incluidos en los grupos de clasificación del artículo 25 de la Ley 30/1984, que sean exigidas para desempeñar los puestos de trabajo a los que se opta conforme se especifica en cada caso en el correspondiente anexo de la presente convocatoria.

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 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.

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 participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde prestan sus servicios, o en el del Ministerio, si su destino corresponde al área de la Subsecretaría.

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 que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración, y permanezcan en el puesto que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado 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 excedencia para el cuidado de hijos, durante el periodo 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 donde radica el puesto solicitado o en el del Ministerio, si la reserva corresponde al área de la Subsecretaría.

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 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 Centro Directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

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 del 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 supe- ración 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 documentalmente 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 u 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, por la Dirección 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 para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

f) En el caso de excedentes voluntarios, pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia 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 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.—La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de valoración, compuesta por la Directora 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 centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo, 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.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 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.

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 Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado per-

sonal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.—El plazo para la resolución del presente concurso será de cuatro 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 48 del Reglamento General de Ingreso de 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. 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 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.

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, 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 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 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.

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 procedentes.

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, 4 de mayo 1995.— P. D. (Orden de 22 de julio de 1985, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario, Juan Antonio Blanco-Magadán Amutio.

Ilma. Sra. Directora general de Servicios.

ANEXO I

CONCURSO: 1-E-95

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
	<u>MINISTRO</u>							
	GABINETE DEL MINISTRO							
1-2	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	2	MADRID	D	14	403020	Trabajos propios de Secretaría. Informática. Disponibilidad horaria.	Taquigrafía. Conocimiento de tratamiento de textos y DBase IV.
	<u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</u>							
	UNIDAD DE APOYO							
3	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	D	14	403020	Funciones propias de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Experiencia en taquigrafía, tratamiento de textos y archivo.
	S.G. DE RECURSOS							
4	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1146768	Estudio y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos.	Licenciado en Derecho. Experiencia en Unidades de Recursos y en procedimiento administrativo.
	<u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u>							
	OFICIALIA MAYOR							
5	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1146768	Funciones relacionadas con la Junta de Compras del Departamento. Informes sobre adquisición centralizada de bienes. Propuestas de compras de adquisiciones en general. Mesas de Contratación.	Conocimientos y experiencia sobre Junta de Compras, de adquisición centralizada de bienes y adquisiciones en general.
	<u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u>							
	S.G. PATRIMONIO DEL ESTADO							
6	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	403020	Registro, archivo, tratamientos de textos y funciones propias de secretaría.	Experiencia en tratamientos de textos. Experiencia en microinformática y sistema operativo MS-DOS.
	S.G. COORDINACION DE EDIFICACIONES ADMINISTRATIVAS							
7	ASESOR TECNICO	1	MADRID	B	25	1146768	Programación y Dirección de obras. Tramitación de expedientes Patrimoniales y Convenios Urbanísticos. Elaboración de presupuestos de obras.	Arquitecto Técnico. Experiencia en gestión Patrimonial del Estado. Experiencia en direcciones facultativas de obras de titularidad pública. Conocimientos jurídicos, patrimoniales y urbanísticos. Conocimientos informático para la gestión de proyectos y el control económico de obras.

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	SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO ASUNTOS GENERALES	1	MADRID	AB	26	847776	Seguimiento y coordinación de la tramitación de expedientes patrimoniales con el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado a nivel central y periférico.	Licenciado en Derecho. Experiencia en tramitación de expedientes de gestión patrimonial. Conocimiento del sistema informático del Control Inmovilizado. Material de la Admón. del Estado.
	<u>ORGANISMO NACIONAL DE LOTERIAS Y APUESTAS DEL ESTADO</u>							
9	GERENCIA DE LA LOTERIA PRIMITIVA ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	1044264	Conocimientos en grandes sistemas. Disponibilidad las 24 horas del día. Disponibilidad para viajar. Disponibilidad laborables y festivos.	Experiencia en grandes sistemas.
	<u>GERENCIA APUESTAS DEPORTIVAS DEL ESTADO</u>							
10	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	403020	Trabajos propios de Secretaría.	Experiencia en Secretaría. Conocimientos de tratamiento de textos. Wordperfect.
	<u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u>							
11	SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO SEGURIDAD	1	MADRID	AB	26	1146768	Responsable de la administración de la seguridad integral del P.N.M. Adscripción exclusiva a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Puesto retribuido de conformidad con la Disposición Adicional Segunda, párrafo 2 del Real Decreto 311/1988, de 30 de marzo, por el desempeño del puesto se percibirá, además del componente general, como componente singular del complemento específico el complemento específico propio del puesto desempeñado.	Conocimientos de los sistemas de información LAN y SCAV. Experiencia en elaboración y gestión de sistemas contra incendios y planes de evacuación. Experiencia mínima de dos años en puesto similar.
12	TECNICO SEGURIDAD	1	MADRID	AB	25	722640	Estudios e informes técnicos en materia de Seguridad. Adjunto al Jefe Servicio Seguridad. Adscripción exclusiva a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Puesto retribuido de conformidad con la Disposición Adicional Segunda, párrafo 2 del Real Decreto 311/1988, de 30 de marzo, por el desempeño del puesto se percibirá, además del componente general, como componente singular del complemento específico el complemento específico propio del puesto desempeñado.	Conocimiento de los sistemas de información LAN y SCAV. Experiencia en gestión de sistemas contra incendios y planes de evacuación. Experiencia mínima de dos años en puesto similar.

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
13	<u>INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS</u> S.G. DE CONTROL TECNICO JEFE SERVICIO AUDITORIA	1	MADRID	AB	26	1597692	Funciones propias de Auditoría de Cuentas.	Conocimiento de la Ley de Auditoría de Cuentas y Normalización Contable. Experiencia mínima de dos años en Normalización Contable.
14	<u>SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA</u> DELEGACION DEL GOBIERNO MONOPOLIOS DE TABACOS JEFE SERVICIO	1	MADRID	A	26	1597692	Tramitación de expedientes sancionadores en relación con el monopolio minorista de Tabacos.	Licenciado en Derecho. Experiencia probada en puesto similar.
15	<u>DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON LAS HDAS. TERRITORIALES</u> S. G. TRIBUTOS LOCALES JEFE AREA TRIBUTOS LOCALES	1	MADRID	A	28	2106744	Realización de trabajos de preparación de proyectos de disposiciones generales, en los que se regulen materias referentes a tributación local. Estudios e informes de Anteproyectos de leyes y proyectos de disposiciones. Resolución de consultas sobre temas referentes a Haciendas Locales.	Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas. Formación en la especialidad de tributos. Conocimientos y experiencia en materia tributaria estatal y local. Conocimientos jurídicos de carácter general.
16	JEFE AREA TRIBUTOS CC.AA. <u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u> S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	1	MADRID	A	28	2106744	Realización de trabajos de preparación de proyectos de disposiciones generales, en los que se regulen materias referentes a tributación autonómica. Estudios e informes de Anteproyectos de leyes y proyectos de disposiciones. Resolución de consultas sobre temas referentes a Haciendas Autonómicas.	Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas. Formación en la especialidad de tributos. Conocimientos y experiencia en materia tributaria estatal y autonómica. Conocimientos jurídicos y económicos de carácter general.
17	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1871772	Estudios, análisis e informes de carácter técnico y económico-financiero relativos a sectores de actividad económica, especialmente en relación con las sociedades estatales y con los transportes y comunicaciones. Elaboración y estudio de presupuestos de explotación y capital de las ciudades sociedades, al objeto de su inclusión en los Presupuestos Generales del Estado.	Ingeniero Superior o Economista. Experiencia contrastada en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado y en estudios e informes económico-financieros sobre sociedades estatales y los sectores del transporte y las comunicaciones. Conocimientos de análisis financieros.

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
18	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1871772	Estudios, análisis e informes de carácter técnico y económico-financiero relativos a sectores de actividad económica industrial, energética, turística y comercial. Elaboración y estudio de propuestas de asignación de recursos en relación con los sectores citados, al objeto de su inclusión en los Presupuestos Generales del Estado.	Ingeniero Superior o Economista. Experiencia contrastada en: Metodología y elaboración de los proyectos de Presupuestos Generales del Estado. Estudios e informes económico-financieros sobre planes generales de los sectores industrial, energético, turístico y comercial. Seguimiento de programas presupuestarios. Conocimientos informáticos.
19	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1871772	Estudios, análisis e informes de carácter técnico y económico-financiero relativos a sectores de actividad económica, especialmente en relación con los transportes y las comunicaciones. Elaboración y estudio de propuestas de asignación de recursos en relación con los sectores citados, al objeto de su inclusión en los Presupuestos Generales del Estado.	Ingeniero superior o Economista. Experiencia contrastada en: Metodología y elaboración de los proyectos de Presupuestos Generales del Estado. Estudios e informes económico-financieros sobre planes generales de los sectores de los transportes y de las comunicaciones. Seguimiento de los programas presupuestarios. Conocimientos informáticos.
20	S.G. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES SOCIALES SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2341680	Coordinación y Seguimiento de Actividades. Elaboración de estudios e informes. Apoyo al Subdirector General.	Amplios conocimientos y experiencia en materia presupuestaria, en especial, en la elaboración, análisis y seguimiento de programas presupuestarios.
21	SECRETARIA GENERAL JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	2341680	Apoyo y sustitución, en su caso del Secretario General. Coordinación de los servicios de Administración. Elaboración de estudios sobre organización.	Conocimientos de gestión de recursos humanos, administración financiera y técnicos de organización y métodos. Conocimientos y experiencia en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado y su tramitación parlamentaria.
22	S.G. PROGRAMAS PRESUP. SIST. DE SEGURIDAD Y PROTEC. SOCIAL SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	403020	funciones propias de Secretaría.	Mecanografía. Conocimientos y experiencia en programas informáticos de tratamiento de Textos y Bases de Datos. Experiencia administrativa en el área económica y de la protección social.

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
23	DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS S.G.ANALISIS COSTES DE PERSONAL JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	1871772	Elaboración de Informes técnico-jurídicos en materias relacionadas con el personal del sector público, que afecten directa o indirectamente al gasto público. Análisis de las propuestas y preparación de informes sobre proyectos de modificación de retribuciones.	Experiencia acreditada en valoración de acuerdos salariales del personal del sector público. Amplios conocimientos sobre organización, modelos retributivos y sistemas de productividad.
24	JEFE AREA SECTORIAL	1	MADRID	A	28	1597692	Elaboración de estudios sobre la política retributiva y sus repercusiones en el ámbito personal. Estudio normativo sobre sistemas públicos de otros países.	Amplio conocimiento sobre gerencia pública. Conocimientos y experiencia en materia de fijación de retribuciones de personal, análisis de organizaciones y de puestos de trabajo, así como en el desarrollo del sistema retributivo de la Administración Pública. Dominio hablado y escrito del idioma francés y/o inglés.
25	S.G. GESTION DE CLASES PASIVAS J.AREA APOYO TECNICO GESTION	1	MADRID	A	28	1597692	Programar con la Subdirección General los objetivos periódicos del Area y coordinar el seguimiento de los mismos. Dirigir y supervisar las actuaciones en materia estadística, informática, de auditoría interna, archivo general y registro general. Dirigir los estudios relacionados con la organización y las medidas encaminadas a la racionalización de los procedimientos.	Conocimientos y experiencia en materia de planificación, organización y control. Conocimientos sobre gerencia pública. Experiencia en procedimientos de gestión de Clases Pasivas. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
26	JEFE AREA DE PENSIONES GENERALES	1	MADRID	A	28	1871772	Programar con la Subdirección General los objetivos periódicos del Area y coordinar el seguimiento de los mismos. Supervisar la tramitación y resolución de expedientes de pensiones generales de Clases Pasivas. Mantener relaciones de cooperación con los distintos órganos implicados en la tramitación de expedientes de pensiones generales de Clases Pasivas. Participar en la elaboración y redacción de proyectos normativos que afecten a las pensiones generales de Clases Pasivas.	Conocimientos y experiencia en materia de planificación, organización y control. Experiencia en tramitación y resolución de expedientes de Clases Pasivas. Experiencia en dirección de equipos humanos. Conocimientos de informática a nivel de usuario.

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
27	S.G. COSTES PERSONAL FUNCIONARIO JEFE PROYECT. SISTEMAS INFORMATI.	1	MADRID	AB	26	1290108	Dirección de Proyectos Informáticos. Seguimiento de la Base de Datos de las Relaciones de Puestos de Trabajo. Diseño y análisis de Aplicaciones.	Conocimiento de Dirección de Proyectos Informáticos. Conocimiento de Redes Locales (NOVELL). Conocimientos de Bases de Datos. Conocimiento de Comunicaciones. Experiencia en puestos similares. Amplios conocimientos en entornos informáticos que deben acreditarse suficientemente.
28	S.G. DE COSTES DE PERSONAL LABORAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Organizar los sistemas de información y bases de datos, y coordinación tanto en "software" como en "hardware" de la actuación con el resto de las Unidades del Departamento.	Experiencia en organización y dimensionamiento de los sistemas de información tanto en "software" como en "hardware". Experiencia en el desarrollo de normas de procedimiento y documentación de trabajo tanto interna como para usuario. Amplios conocimientos en sistemas de información y bases de datos así como en la organización informática de Departamentos.
29	S.G. ORDENACION NORMATIVA RECURSOS E INFORMACION DE CC. PP. JEFE AREA ORDENACION NORMATIVA	1	MADRID	A	28	1871772	Estudio, informe y propuestas en materia de Pensiones Públicas y de Prestaciones de Clases Pasivas.	Licenciado en Derecho. Experiencia probada en Régimen Jurídico de las prestaciones de Clases Pasivas y de los restantes Sistemas de Pensiones Públicas. Elaboración de informes y propuestas de normas.
30	S.G. ORDENACION NORMATIVA RECURSOS E INFORMACION DE CC. PP. JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1146768	Estudio, informe y propuestas en materia de Pensiones Públicas y prestaciones de Clases Pasivas.	Licenciado en Derecho con experiencia probada en Régimen Jurídico de las prestaciones de Clases Pasivas y los restantes sistemas de Pensiones Públicas. Elaboración de informes y propuestas de normas.

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
31-32	DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS S.G. IMPUESTOS SOBRE LA RENTA PERSONAS FISICAS COORDINADOR AREA I.R.P.F.	2	MADRID	A	28	2341680	Participación en la elaboración de proyectos normativos y coordinación y resolución de consultas. Realización de actividades jurídico-contenciosas en relación con los TEAR, TEAC y Audiencias y Tribunal Supremo y Tribunal de Justicia de la CEE.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia en gestión e inspección tributaria. Conocimiento de derecho fiscal comunitario. Francés e inglés. Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos.
33	S.G. IMPUESTOS SOBRE PERSONAS JURIDICAS COORD. AREA IMPUESTOS SOCIEDADES	1	MADRID	A	28	2341680	Colaboración en la elaboración de normativa y resolución de consultas en relación con el Impuesto de Sociedades. Dirección y control de los expedientes relativos a la ejecución de sentencias. Interposición de recursos en la vía económico-administrativa.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia en inspección tributaria. Amplios conocimientos de contabilidad y análisis de balances. Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales.
34	S.G. IMPUESTOS SOBRE EL CONSUMO COORD. AREA OTROS IMPUESTOS S/CO.	1	MADRID	A	28	2341680	Colaboración en la elaboración de proyectos normativos. Análisis y seguimiento de resoluciones de los Tribunales Económico-Administrativos, Audiencias, Tribunal Supremo y Tribunal de Justicia de la CEE. Tramitación y propuesta de resolución de consultas. Elaboración de documentación y publicaciones sobre consultas y normativa. Asistencia a grupos de trabajo de la CEE.	Especialización jurídica, estudios e investigaciones en Hacienda Pública, Gestión e Inspección tributaria. Francés y/o inglés. Derecho comunitarios y fiscal. Licenciado en Derecho.
35	S.G. DE TRIBUTOS ANALISTA TRIBUTARIO DOCUMENTAC.	1	MADRID	AB	26	1597692	Resolución de consultas y expedientes. Informes jurídicos. Elaboración de publicaciones y recopilación normativa.	Licenciado en Derecho. Conocimientos financieros y tributarios.
36	S.G. DE POLITICA TRIBUTARIA COORDINADOR AREA HDA. PUBLICA	1	MADRID	A	28	2341680	Realización de análisis cuantitativos de los diversos tributos y estudios econométricos en relación con los sistemas fiscales en el ámbito internacional	Amplios conocimientos tributarios. Experiencia informática, estadística y contable. Experiencia en estudios e investigaciones en Hacienda Pública. Licenciado en Ciencias Económicas. Francés e Inglés.

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
37	JEFE EXPLOTACION SOFTWARE S.G. DE TRIBUTACION DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	1	MADRID	B	24	403020	Análisis y estudios sobre las estadísticas tributarias.	Conocimientos financieros y tributarios. Experiencia en el manejo de ordenadores.
38	COORD.AREA FINANCIACION INTERIOR S.G. TRIBUTOS SOBRE COMERCIO EXTERIOR Y ASUNTOS INTERNACIONALES	1	MADRID	A	28	2341680	Elaboración de informes, estudios y resolución de consultas en el área de la Subdirección General.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Idioma Inglés y/o Francés. Conocimientos de funcionamiento de entidades financieras y aseguradoras. Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales o Derecho.
39	ANALISTA ARANCEL S.G. IMPUESTOS ESPECIALES	1	MADRID	AB	26	1597692	Elaboración de informes y propuestas de contestaciones sobre materia tributaria. Estudio de las resoluciones relativas a los TEAR, TEAC y jurisdiccionales y, en su caso, elaboración de propuestas de recursos. Elaboración de documentación en materia tributaria. Apoyo en la preparación de los asuntos estudiados en la Comisión de la Unión Europea y posible asistencia a las reuniones.	Licenciado en Derecho. Informática: Bases de Datos. Idiomas. Actividades y funcionamientos de las Instituciones Comunitarias. Derecho tributario. Impuestos indirectos. Comercio exterior e IVA.
40	COORD.AREA IMPUESTOS ESPECIALES <u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> UNIDAD DE APOYO	1	MADRID	A	28	2341680	Trabajos relacionados con la armonización comunitaria de los Impuestos Especiales. Elaboración de Proyectos normativos internos. Elaboración de estudios, informes y propuestas de contestación a consultas en materia de Impuestos Especiales.	Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales. Especiales conocimientos tributarios en materia de imposición indirecta y de imposición sobre comercio exterior. Idioma Inglés y/o francés.
41-42	JEFE SERVICIO DE INFORMATICA	2	MADRID	AB	26	1290108	Coordinación de grupos de trabajo. Especialista de técnica de sistemas.	Experiencia en trabajos de técnica de sistemas en alguna de las siguientes áreas: Bases de datos (Adabas/Natural), Comunicaciones (TCP/IP, SNA, DSA), Microinformática (MS/DOS, Windows/NT, Redes locales), Sistemas departamentales (UNIX)

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
43	S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL JEFE PROYECTOS SIST. INFORMATICO	1	MADRID	AB	26	1597692	Dirección de proyectos y equipos informáticos.	Experiencia en dirección de proyectos informáticos complejos (grandes sistemas, sist. distribuidos). Se valorará la experiencia en entornos GCOS8, MVS, UNIX y ADABAS/NATURAL. Se valorarán conocimientos en materia de presupuestos y gasto público.
44	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1044264	Análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información.	Experto en aplicaciones a nivel de análisis funcional y/u orgánico. Se valorará experiencia en contabilidad pública.
45	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	403020	funciones propias de secretaria.	Experiencia en autoedición y tratamiento de textos con paquetes standard de microordenadores.
46	S.G. DE EXPLOTACION JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMAT.	1	MADRID	AB	26	1487388	Responsable de técnica de sistemas UNIX en entorno departamental. Coordinación de grupos de trabajo.	Experiencia en entorno UNIX (Sistema operativo, Emuladores, etc.) y su interrelación con mainframes (GCOS-8, MVS) Comunicaciones (SNA, DSA) y microordenadores como puestos de trabajo.
47	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1044264	Especialista de técnica de sistemas.	Experiencia en trabajos de técnica de sistemas en alguna de las siguientes áreas: Bases de datos (Adabas/Natural), Comunicaciones (TCP/IP, SNA, DSA), Microinformática (MS/DOS, Windows/NT, Redes locales), Sistemas departamentales (UNIX).
48	S.G. APLICACIONES, PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1044264	Desarrollo y mantenimiento de proyectos informáticos.	Experiencia demostrada en desarrollo con S.O. MVS y Bases de Datos relacionales. Conocimientos en metodologías de análisis/diseño estructurado. Se valorará experiencia en ADABAS/NATURAL.
49	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	847776	Análisis de aplicaciones.	Experiencia en análisis. Conocimientos en metodologías de análisis estructurado. Conocimientos y experiencia en ADABAS/NATURAL.

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
50	S.G. APLICACIONES COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	1044264	Análisis y programación de sistemas de información preferentemente en Clases Pasivas del Estado.	Experiencia en análisis y programación COBOL Y NATURAL con S.G.B.D. Relacional preferentemente en ADABAS. Se valorará experiencia en materia de penales.
51	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> SECRETARIA GENERAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1871772	Colaborar con la Secretaría General en materia de mantenimiento, gestión energética de edificios, conservación, reparación y mejora de instalaciones.	Ingeniero Industrial. Experiencia en redacción de proyecto, dirección de obra y mantenimiento de edificios. Conocimientos informáticos.
52	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	403020	Funciones propias de secretaría. Archivo de documentos. Informática.	Experiencia en Secretaría. Conocimientos informáticos. Tratamiento de textos Mp.
53	<u>DIRECCION DE LA ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u> SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	403020	Funciones propias de secretaría. Archivo de documentos. Informática.	Experiencia en Secretaría. Conocimientos informáticos. Tratamiento de textos Mp.
54	S.G. FORMACION DE OTRO PERSONAL DEL MINISTERIO COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	A	28	2341680	Diseño, organización y dirección de programas de formación para funcionarios del Grupo B del Mº de Economía y Hacienda, tanto en el Área de Ingreso como Contabilidad y Gasto Público.	Experiencia en formación y en puestos similares.
55	S.G. FORMACION DE PERSONAL SUPERIOR COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	A	28	2341680	Diseño, organización y dirección de programas de formación destinados a funcionarios del Grupo A del Mº de Economía y Hacienda, tanto en el área de ingreso, como de gastos.	Experiencia en organización de actividades de formación en materias relativas a la hacienda pública y gerencia pública.
56	COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	A	28	2341680	Diseño, organización y dirección de programas de formación destinados a funcionarios del Grupo A del Mº de Economía y Hacienda.	Formación especializada. Experiencia docente. Arquitecto.

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
	INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO							
	INTERVENTOR GENERAL							
57-60	INTERVENTOR AUDITOR	4	MADRID	B	26	1597692	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública e Informática y Auditorías.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditorías y Sistemas Informáticos.
	S.G. DIRECCION Y PLANIFICACION DE LA CONTABILIDAD							
61	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Trabajos de dirección de la contabilidad y de cuentas económicas del sector público.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Estadística e Informática.
	S.G. DE GESTION CONTABLE							
62	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Trabajos de Dirección de Contabilidad y cuentas económicas del Sector Público.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Estadística e Informática.
63-64	JEFE SERVICIO	2	MADRID	B	26	1597692	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública e Informática.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública y Sistemas Informáticos.
	S.G. CONTROL FINANCIERO ADMINISTRACIONES PUBLICAS							
65	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1597692	Trabajos de Dirección de Auditoría.	Experiencia y conocimientos en Auditorías Financieras, Fiscalización e Informática.
66	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	403020	Trabajos propios de Secretaría.	Experiencia y conocimientos en informática, tratamiento de textos Wordperfect.
	UNIDAD DE ENLACE CON LA INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
67	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	B	26	1597692	Dirección de trabajos informáticos.	Experiencia y conocimientos en dirección de grupos de trabajo, en diseño de aplicaciones informáticas, estadísticas, en normativa de fiscalización y SICRAN.
68	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	403020	Trabajos propios de Secretaría.	Experiencia y conocimientos en Informática, Tratamiento de textos Wordperfect.

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
69	UNIDAD DE ENLACE CON LA INTERVENCION GENERAL DE LA DEFENSA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Trabajos de Dirección de Contabilidad y cuentas económicas del Sector Público.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Estadística e Informática.
70	INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL JEFE DE AREA AUDITORIA EJECUTIVA	1	MADRID	A	28	1871772	Dirección de trabajos de Control financiero en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. Emisión de informes de auditoría.	Experiencia y conocimientos acreditados en la realización de auditorías del Sector Público especialmente en la Admón. de la Seguridad Social.
71	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	A	26	1597692	Diseño y desarrollo de nuevas áreas de aplicación en relación con el Sistema Integrado de Contabilidad de la seguridad Social (SICOSS).	Experiencia y conocimientos del Sistema Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social y en materia de Planificación Contable y Sistemas autorizados de información, estadística, económica e informes.
72	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	A	26	1597692	Diseño y desarrollo de nuevas áreas de aplicación en relación con el Sistema Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social (SICOSS).	Experiencia y conocimientos del Sistema Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social. Conocimientos sobre presupuestación y control de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes y en especial de las Entidades colaboradoras de la Seguridad Social.
73	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	A	26	1597692	Realización y supervisión de Auditorías en el ámbito de la Seguridad Social.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad y Control del Sector Público especialmente en la Administración de la Seguridad Social.
74	I.D. MINISTERIO ECONOMIA Y HACIENDA (AREA HACIENDA) J.SER. INTERV. FISCAL. GAST. FUNCIO.	1	MADRID	B	26	1320972	Trabajos en Intervenciones Delegadas, Fiscalización e Informática.	Experiencia y conocimientos en Intervención y Fiscalización e Informática.
75	I.D. DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA JEFE SERV.CONTABILIDAD	1	MADRID	B	26	1094232	Trabajos de Contabilidad Pública	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública en especial de SICOP.

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
76	I. D. MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	403020	Trabajos propios de Secretaría.	Experiencia y conocimientos en informática, tratamiento de textos Wordperfect.
77	I.D. MINISTERIO DE CULTURA JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1597692	Trabajos de Contabilidad Pública.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública en especial de SICOP.
78	I.D. MINISTERIO SANIDAD Y CONSUMO JEFE AREA AUDITORIA T.3	1	MADRID	A	28	1597692	Dirección de trabajos de Control Financiero en el ámbito de la Administración. Emisión de informes de auditoría.	Experiencia y conocimientos acreditados en la realización de auditorías del Sector Público.
79	I. D. MUFACE JEFE SERV.FISCAL	1	MADRID	B	26	1320972	Dirección de Trabajos de Fiscalización.	Experiencia y conocimientos en Fiscalización, Intervención e Informática.
80	I.D. M. OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1094232	Trabajos en Area de Gestión.	Experiencia y conocimientos en Area de Gestión. Manejo de Hojas de Cálculo en entorno Windows.
81	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	403020	Trabajos propios de Secretaría.	Experiencia y conocimientos en Informática, tratamiento de textos Wordperfect.
82	I.D. SECRETARIA DE ESTADO PARA LAS CC.EE. CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Trabajos de Dirección de Contabilidad y cuentas económicas del Sector Público.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Estadística e Informática.
83	I.D. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1094232	Trabajos de dirección de Auditorías y Contabilidad Pública.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditoría y Sistemas Informáticos.

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
84	<u>SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS</u> GABINETE TECNICO SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	403020	Propias de Secretaría, archivo e informática.	Tratamiento de Programas: - MS-DOS - Operador de Xeroeditor - Xerox 860 - Excel V 4.0 - Word V 2.0 - Windows V 3.1. Experiencia en puestos similares. Conocimientos de francés.
85	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> S.G. DE PLANIFICACION ECONOMICA CONSEJERO TEC. COORDINADOR AREA	1	MADRID	A	28	1871772	Coordinación de los estudios para la elaboración de proyectos marco de financiación de las Comunidades Autónomas. Coordinación de los proyectos presentados por las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales para la ejecución de inversiones públicas.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en elaboración de presupuestos. Experiencia en secretaría de órganos colegiados. Experiencia en relaciones con las Comunidades Autónomas. Conocimientos sobre contratación administrativa y administración financiera, derecho comunitario y perfeccionamiento de personal directivo.
86	DIRECTOR DE PROGRAMA S.G. DE PLANIFICACION SECTORIAL	1	MADRID	AB	26	1597692	Elaboración de cuadros macroeconómicos. Manejo de bases de datos estadísticos. Informes de Coyuntura. Manejo de modelos de previsión económica.	Licenciatura en Económicas. Experiencia en la elaboración de Cuadros Macroeconómicos. Experiencia en la redacción de informes de Coyuntura y de análisis sobre la evolución del Índice de Precios al Consumo. Amplios conocimientos de datos estadísticos.
87	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1385064	Realización de estudios económicos e informes en el campo de la protección social, en especial en el mercado de trabajo y de la seguridad social, así como en el campo de la política de la vivienda.	Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia en microinformática dentro del entorno Windows. Conocimientos de los idiomas inglés o francés a niveles hablado y escrito.

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
88	JEFE SERVICIO S.G. PLANIFICACION FINANCIERA DE LAS EMPRESAS PUBLICAS	1	MADRID	AB	26	1146768	Elaboración de estudios y análisis económicos en el área de la protección social, específicamente en la política de pensiones y sanidad.	Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia homologada en análisis cuantitativo del gasto social. Experiencia en microinformática dentro del entorno Windows. Conocimiento de idiomas, inglés o francés.
89	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1597692	Análisis de los Programas de Actuación, Inversiones y Financiación de las empresas públicas. Elaboración y seguimiento de Contratos-Programa.	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Conocimientos de hoja de cálculo Excel. Experiencia mínima de 5 años en elaboración y seguimiento de Contratos-Programa, especialmente de empresas de transporte urbano.
90	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1146768	Apoyo informático y de gestión del Comité de Inversiones Públicas, del Fondo de Compensación Interterritorial y del Fondo de Cohesión. Realización de los análisis costes-beneficios así como preparación de las solicitudes de ayuda de financiación. Informes para la presentación de solicitudes y preparación de comités de seguimiento.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario, predominantemente WINWORD, EXCEL y ACCESS. Se valorará igualmente experiencia y conocimientos de DBASE y FOXPRO, LOTUS, FREELANCE GRAPHICS y WORDPERFECT. Conocimientos de NOVELL. Experiencia en análisis Coste-Beneficios de Proyectos de Medio Ambiente, así como Proyectos de Transportes: carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, etc...) IDIOMA: Inglés o francés, siendo valorable el conocimiento de otros idiomas.
91	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	403020	Funciones propias de Secretaría. Disponibilidad horaria	Experiencia en tareas relacionadas con el puesto. Dominio en el manejo de tratamiento de textos y de archivo. Tratamiento de textos Wordperfect y entorno Windows.

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
92-95	<u>D. G. CENT. GTON. CATASTRAL Y COOP. TRIBUTARIA</u> S.G. ESTUDIOS Y SISTEMAS DE INFORMACION JEFE SERVICIO SISTEMAS INFOR.	4	MADRID	AB	26	1290108	Dirección de proyectos informáticos. Desarrollo de aplicaciones basadas en SIG. Control de calidad de aplicaciones y atención a usuarios.	Experiencia en sistemas operativos UNIX. Experiencia en bases de datos relacionales (ORACLE, DBB4). Conocimientos de sistemas de información geográfica (ARC/Info). Conocimiento de las aplicaciones cartográficas de catastro.
96	JEF. SERV. COORDINAC. CARTOGRAFICA	1	MADRID	AB	26	1146768	Organización y contratación de trabajos cartográficos.	Experiencia en organización y contratación de trabajos cartográficos. Conocimientos de informática.
97	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	1044264	Análisis y desarrollo de aplicaciones	Conocimientos de sistemas operativo UNIX. Conocimiento de bases de datos relacionales (ORACLE, DBB4). Conocimientos de lenguajes de programación (C, Cobol, PL-SQL, ORACLE-FORMS).
98	SUB. GRAL. CATASTROS INMOBIL. URB. TECNICO CATASTRAL N. 26	1	MADRID	AB	26	1597692	Elaboración, control y seguimiento de planes de trabajo relacionados con valoraciones inmobiliarias.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana e inspección y valoración catastral. Experiencia en la elaboración, control y seguimiento de programas y planes de trabajo de gestión, inspección y valoración catastral urbana a nivel nacional.
99	UNION TECNICA COORD. GESTION CATASTRAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Trabajos de dirección y coordinación de los distintos procedimientos de gestión catastral y tributación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	Licenciado en Derecho y/o Economía. Amplios conocimientos y experiencia en organización de trabajos y control de los mismos. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial los relativos a la gestión e inspección catastral. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria.

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
100	<u>DIRECCION GENERAL DE INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> SECRETARIA GENERAL. JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1871772	Gestión y control de expedientes de pago de subvención y coordinación del equipo adscrito al área de gestión financiera.	Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en dirección de equipos humanos.
101-102	S.G. INSP. INCENTIVOS ECON. REGIONALES JEFE UNIDAD INSPECCION AYUDAS ECONOMICAS	2	MADRID	A	28	1871772	Ejercicio de funciones inspectores en el ámbito de las ayudas concedidas al amparo de la normativa de incentivos regionales. Tramitación de expedientes de incumplimiento y de sanción.	Licenciado en Derecho, Económicas o Ingeniero Superior. Experiencia en las funciones descritas para el puesto.
103	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	CD	14	403020	Los propios de una secretaria. Jornada partida.	Mecanografía y manejo de sistemas informáticos. Experiencia en puestos de trabajos similares. Conocimientos de inglés.
104	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA</u> SECRET. TCA. COMIS. DELEG. GOB. PARA ASUNTOS ECONOM.	1	MADRID	A	26	1385064	Seguimiento de la conjuntura económica. Elaboración de predicciones y estudios econométricos. Elaboración de informes.	Conocimiento actualizado y profundo de la economía española. Manejo de fuentes estadísticas nacionales e internacionales. Conocimientos avanzados de econometría y teoría económica. Idiomas: francés e inglés, hablado y escrito. Conocimientos de informática a nivel de usuario avanzado. Manejos de paquetes estadísticos y econométricos (SCA)
105	S.G. DE ECONOMIA LABORAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1385064	Informes y estudios sobre política de empleo. Análisis microeconómicos aplicados al sector servicios y a los procesos de liberalización económica.	Economista. Experiencia en temas de empleo y de rentabilidad de inversiones. Dominio del idioma inglés y otro/a idiomas comunitarios.

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
106	JEFE SERVICIO <u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. DE DEUDA PUBLICA	1	MADRID	AB	26	1146768	Análisis del mercado de trabajo y de las variables económicas o legales que en él inciden. Actualización, control y seguimiento del servicio de información electrónica de la D.G. sobre la negociación colectiva en las grandes empresas.	Conocimiento detallado del mercado de trabajo y legislación laboral. Conocimiento y manejo de estadísticas laborales, Seguridad Social, Contabilidad Nacional. Informática a nivel de usuario. Idiomas: inglés, hablado y escrito
107	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2341680	Aprobación y seguimiento de los planes del sector público. Seguimiento, control y propuestas de autorización a emisores en el mercado español de pesetas para no residentes. Secretaría del Comité Monetario de las Comunidades Europeas. Estudio y análisis sobre temas diversos relacionados con los mercados financieros.	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Absoluto dominio del inglés y francés hablado y escrito. Amplios conocimientos del sistema financiero español e internacional.
108	CONSEJERO TECNICO CAJA GENERAL DE DEPOSITOS	1	MADRID	A	28	1871772	Análisis de la estructura y organización de los mercados de Deuda, así como de los aspectos financieros y fiscales relacionados con el mercado de Deuda Pública.	Licenciado en Ciencias Económicas. Conocimientos de matemáticas financieras y contabilidad. Experiencia en negociación, comercialización y marketing a nivel internacional. Buenos conocimientos de inglés y francés hablado y escrito.
109	JEFE SERVICIO S.G. DE FINANCIACION EXTERIOR	1	MADRID	AB	26	1146768	Análisis y resolución de expedientes de préstamos y avales concedidos por el Estado. Gestión de las operaciones de moneda metálica.	Conocimientos de gestión presupuestaria del estado y de mercados financieros. Dominio del inglés hablado y escrito. Experiencia en informática (wordperfect y excel).
110	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2341680	Colaboración en las competencias del Subdirector General. Coordinación y Control de las funciones a realizar por los distintos servicios.	Licenciado en Ciencias Económicas. Amplios conocimientos de los mercados financieros y de la Deuda Pública. Dominio de inglés y francés.

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
111	CENTRO INFORMATICO CONTABLE TECNICO SISTEMAS-ADMOR. B. DATOS	1	MADRID	AB	25	1146768	Desarrollo de proyectos informáticos. Coordinación de grupos de trabajo.	Amplia experiencia en Análisis y Programación. Conocimientos de herramientas CASE. Conocimientos de lenguajes de microinformática y de 3ª y 4ª Generación en ROST. Experiencia en procesos informáticos de contabilidad y control presupuestario. Experiencia en coordinación de grupos de trabajo.
112	S.G. INSTITUCIONES Y MERCADOS FINANCIEROS JEFE AREA MERCADO FINANCIERO	1	MADRID	A	28	1871772	Elaboración de proyectos normativos y estudios en materia de entidades de crédito y otras instituciones financieras. Seguimiento, estudio y preparación de las reuniones celebradas a nivel comunitario.	Licenciado en Derecho. Dominio del Inglés hablado y escrito. Conocimientos de los mercados financieros y del Derecho Internacional. Experiencia en elaboración de proyectos normativos en el ámbito de entidades de crédito, y en gestión de procedimientos administrativos, así como en el seguimiento y preparación de reuniones a nivel comunitario en el ámbito de entidades de crédito.
113	S.G. LEGISLACION Y POLITICA FINANCIERA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1871772	Elaboración de informes y estudios económicos y financieros en el ámbito del sistema financiero español, así como el comunitario e internacional. Participación en grupos de expertos en materias de regulación financiera en el seno de la UE. y en distintos Comités de la OCDE. Coordinación en materia de regulación y análisis financiero con el Banco de España y con la Comisión Nacional del Mercado de Valores.	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Absoluto dominio del inglés y francés hablado y escrito. Amplios conocimientos del sistema financiero español, comunitario e internacional.
114	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1871772	Elaboración de proyectos normativos en materia de mercado de valores, Instituciones de Inversión Colectiva y otras instituciones financieras. Coordinación de la gestión administrativa de procedimientos de autorización de entidades financieras. Gestión en la supervisión de Corredores de Comercio.	Licenciado en Derecho. Dominio del Inglés hablado y escrito. Experiencia en elaboración de proyectos normativos y en gestión de procedimientos administrativos. Conocimientos de Derecho Comunitario.

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
	DIRECCION GENERAL DE SEGUROS S.G. DE INSPECCION							
115-116	INSPECTOR JEFE EQUIPO	2	MADRID	A	29	4867896	Inspección de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones. C.Superior de Inspectores de Finanzas del Estado (Especialidad de Insp. de Entidades de Seguros y de Fondos y Planes de Pensiones)	Experiencia reciente y mínima de 5 años en la inspección de entidades aseguradoras y en el análisis de la documentación financiera remitida por dichas entidades a su Organó de Control.
117-118	INSPECTOR JEFE AREA	2	MADRID	A	28	4172604	Inspección de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones. C.Superior de Inspectores de Finanzas del Estado (Especialidad de Insp. de Entidades de Seguros y de Fondos y Planes de Pensiones)	Experiencia actual en la inspección de entidades aseguradoras y en el análisis de la documentación financiera remitida por dichas entidades a su Organó de Control y/o en análisis jurídicos y económicos de entidades sometidas a medidas cautelares y/o en análisis de la documentación remitida por los mediadores de seguros sujetos a supervisión e inspección de Dirección General de Seguros.
119	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	A	28	3555648	Inspección de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones. C.Superior de Inspectores de Finanzas del Estado (Especialidad de Insp. de Entidades de Seguros y de Fondos y Planes de Pensiones)	Experiencia mínima de 2 años en la inspección de entidades aseguradoras y en el análisis de la documentación financiera remitida por dichas entidades a su Organó de Control.
120	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	403020	Los propios del puesto de trabajo.	Amplia y reciente experiencia en tareas de organización de secretarías. Experiencia en gestión de asuntos relacionados con temas de inspección.
	GABINETE DE ESTUDIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES							
121	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	403020	Los propios del puesto de trabajo.	Experiencia en gestión de asuntos relacionados con temas internacionales de seguros.
	S.G. DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES							
122	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2341680	Inspección de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones.	Actuario de seguros con experiencia en la previsión social complementaria. Conocimientos acreditados de la normativa sobre planes y fondos de pensiones. Conocimientos informáticos a nivel medio.

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
123	<u>D.G. ECONOM. INTERNACIONAL Y TRANSAC. EXTERIORES</u> S.G. GESTION TRANSACCIONES EXTERIORES SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2341680	Coordinación de la gestión, tramitación y propuestas de resolución de expedientes de transacciones exteriores.	Economista. Dominio de inglés y francés. Experiencia en la gestión, tramitación y propuesta de resolución de expedientes de transacciones exteriores.
124	CONSEJERO TCO. TRANSAC. INVISIBLES S.G. DE ECONOMIA INTERNACIONAL SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	28	1597692	Gestión, tramitación y propuesta de resolución de expedientes de transacciones exteriores. Técnicos Comerciales y Economistas del Estado.	Dominio inglés y francés. Experiencia en la gestión, tramitación y propuesta de resolución de expedientes de transacciones exteriores.
125	<u>DIRECCION GENERAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> S.G. RELAC. INTERNACIONALES DE COMPETENC. JEFE SERV. RELACIONES BILATERALES	1	MADRID	AB	26	1146768	Asistencia a foros internacionales de Competencia. Establecimiento de relaciones bilaterales en el marco de la Competencia. Recepción, análisis y seguimiento de la documentación correspondiente a casos AELC en el marco de Competencia. Disponibilidad para viajar.	Economista. Dominio del Inglés y francés. Experiencia en Economía Internacional, Organismos financieros internacionales.
126	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</u> PRESIDENCIA S.G. OFICINA CENSO ELECTORAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Asesoramiento en aspectos legales y de procedimiento administrativo. Mantenimiento de bases de datos de normas electorales. Gestión relativa a las circunstancias que afectan al derecho de sufragio. Redacción de disposiciones normativas, informes e instrucciones.	Conocimiento profundo de la legislación Nacional y Comunitaria de Competencia. Experiencia en asistencia a foros internacionales especialmente de Competencia. Dominio de inglés y otros idiomas comunitarios.
127		1	MADRID	A	28	1597692		Conocimiento de la normativa electoral y de Régimen Local. Conocimiento informático a nivel de usuario.

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
128	UNIDAD DE APOYO A LA PRESIDENCIA JEFE SERVICIO ADMINISTRACION ESCUELA ESTADISTICA D.G. ESTADIST.DE EMPRESAS E INSTITUC. S.G. ESTADISTICAS INDUSTRIALES Y AGRARIAS	1	MADRID	A	26	1597692	Coordinar las relaciones del INE con las instituciones y Organismos Internacionales en materia estadística y seguimiento de legislación europea. Elaboración y seguimiento de los programas de Cooperación Estadística del INE.	Experiencia estadística en relación con las funciones del puesto. Conocimiento de francés o inglés.
129	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Preparación, gestión y dirección de estadísticas de las actividades industriales.	Experiencia en estadística e indicadores industriales, conocimientos de índices estadísticos y de programación informática en paquetes de programas estadísticos.
130	DIRECTOR PROGRAMA S.G. MUEST. RECOG. DATOS EMPR. INST.	1	MADRID	A	26	1385064	Preparación, gestión y dirección de estadísticas industriales estructurales.	Experiencia en la realización de encuestas industriales estructurales y conocimientos de contabilidad empresarial y su adaptación a las encuestas.
131	DIRECTOR PROGRAMA D.G. ESTADIST. DE POBLACION Y HOGARES S.G. ESTADISTICAS SOCIALES	1	MADRID	A	26	1385064	Estudio y tratamiento de los registros administrativos como fuente para la elaboración de un directorio central de unidades estadístico-económicas.	Experiencia estadística en relación con las funciones del puesto. Conocimiento en técnicas de recogida y control de información.
132	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Estudio y elaboración de los proyectos y metodología de las operaciones estadísticas indicadores de educación, y la promoción en todas sus fases, así como el análisis de resultados.	Experiencia en dirección de proyectos estadísticos y análisis de datos. Experiencia en Estadísticas Sociales. Experiencia con paquetes de software estadísticos. Inglés y/o francés hablado para asistencia a grupos de trabajos internacionales.
133	JEFE SERVICIO ESTADISTICAS SOCIALES	1	MADRID	A	26	1597692	Selección de indicadores y series estadísticas sobre campos de preocupación social a partir de información disponible. Realización de análisis monográficos e informes sociales. Promoción de investigaciones sociales. Atención a las demandas de información de los programas internacionales de estadísticas e indicadores sociales.	Experiencia en la dirección de equipos de producción estadística. Análisis estadístico avanzado en entorno informático y mantenimiento de bases de datos sociales. Participación en estudios e informes sociales. Experiencia en Estadísticas Sociales.

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
134	D.G. GESTION DE INFORMACION ESTADIST. S.G. GESTION ECON. Y FINANCIERA DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1146768	Analizar la actual situación del departamento de Gestión Financiera, proponiendo las aplicaciones informáticas y diseños de las bases de datos necesarias para la puesta en marcha de nuevos sistemas. Dirigir el grupo de gestión financiera para seguimiento y resolución de expedientes.	Conocimientos de Contabilidad Pública y de seguimiento y resolución de expedientes. Conocimientos de informática de gestión y bases de datos. Se requieren dotes de mando y amplia experiencia probada en dirección de grupos de trabajo. Experiencia en Gestión Administrativa.
135	S.G. DE INFORMATICA ESTADISTICA JEFE AREA NORMAS Y METODOS	1	MADRID	A	28	1871772	Estudio de metodología del desarrollo, normativa sobre sistemas lógicos, desarrollo, mantenimiento y administración del sistema de recursos de información estadística.	Experiencia en diseño, organización y dirección de proyectos metodológicos en entorno MVS.
136-137	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	2	MADRID	A	24	1044264	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Experiencia en entorno de desarrollo microinformático. Se valorará especialmente WINDOWS, CLIPPER y SAS.
138-141	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	4	MADRID	B	24	1044264	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Experiencia en entorno de desarrollo de aplicaciones informática en grandes sistemas. Se valorará especialmente MVS, PL/1 SAS, DB2 y NATURAL/ADABAS.
142	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	B	24	1044264	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Conocimientos de UNIX y/o ORACLE. Experiencia en ARC/INFO.
143	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	B	24	1044264	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Implantación de estándares informáticos. Experiencia en desarrollo en entornos MVS y/o UNIX.
144-146	ANALISTA FUNCIONAL	3	MADRID	BC	20	847776	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Experiencia en programación de aplicaciones informáticas en grandes sistemas. Se valorará especialmente MVS, PL/1 y SAS.
147	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	847776	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Experiencia en entorno de desarrollo microinformático. Se valorará especialmente WINDOWS, CLIPPER y SAS.
148	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	847776	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Conocimientos y experiencia de microinformática y de redes de área local.

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
149	ANALISTA FUNCIONAL <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALMERIA</u> GERENCIA TERRITORIAL ALMERIA	1	MADRID	BC	20	847776	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Conocimientos en entorno MVS, fundamentalmente en gestión de espacios, utilidades del entorno y preparación de tareas.
150	JEFE SECCION INSPECCION N-24 <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN AVILA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE AVILA	1	ALMERIA	AB	24	480732	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
151	JEFE SECCION INSPECCION N-24 <u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BADAJOZ</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BADAJOZ	1	AVILA	AB	24	480732	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
152	J.SERV. COOR. INFORMATICA	1	BADAJOZ	AB	25	847776	Organización y dirección de las tareas asignadas a las áreas informáticas. Coordinación con el resto de las áreas, de los procesos y tareas informáticas en función de los recursos, necesidades y prioridades, así como asesoramiento a dichas áreas. Organización, coordinación y control de las bases de datos, tanto alfanumérica como cartográfica, en su forma, esta última, convencional o digitalizada. Organización, coordinación y control del mantenimiento y actualización de las bases de datos alfanumérica y de cartografía digitalizada.	Conocimientos de S.O. UNIX y de bases de datos relacionales. Experiencia en informática. Capacidad de organización y control. Conocimientos de Catastro y cartografía.

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
153	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN BALEARES</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES-PROVINCIA JEFE SERV. COORD. INFORMATICA	1	PALMA DE MALLORCA	AB	26	1290108	Organización y dirección de las tareas asignadas a las áreas informáticas. Coordinación con el resto de las áreas, de los procesos y tareas informáticas en función de los recursos, necesidades y prioridades, así como asesoramiento a dichas áreas. Organización, coordinación y control de las bases de datos, tanto alfanumérica como cartográfica, en su forma, esta última, convencional o digitalizada. Organización, coordinación y control del mantenimiento y actualización de las bases de datos alfanumérica y de cartografía digitalizada.	Conocimientos de S.O. UNIX, y de bases de datos relacionales. Experiencia en informática. Capacidad de organización y control. Conocimientos de Catastro y cartografía. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
154	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	PALMA DE MALLORCA	AB	24	480732	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
155	GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES-CAPITAL JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	PALMA DE MALLORCA	AB	24	480732	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
156	GERENCIA REGIONAL DE BALEARES - PALMA DE MALLORCA JEFE AREA GESTION E INFORMATICA	1	PALMA DE MALLORCA	A	27	1597692	Coordinación, control de calidad y control de explotación de las distintas aplicaciones informáticas que se encuentran implantadas en cada una de las Gerencias Territoriales de su ámbito. Coordinación de las actuaciones relativas a la gestión catastral llevadas a cabo por las Gerencias Territoriales de su ámbito de competencia y asistencia a las mismas para lograr una mayor eficacia en el cumplimiento de dichas funciones.	Experiencia en coordinación de unidades administrativas y evaluación de sus actuaciones. Experiencia en seguimiento y control de proyectos administrativos, preferentemente en materia de gestión catastral y tributaria, utilizando herramientas informáticas. Conocimientos de cartografía informatizada. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
157	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BARCELONA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BARCELONA	A	27	1715160	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
158	GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA-CAPITAL JEFE AREA GESTION	1	BARCELONA	A	28	1715160	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e inspección catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
159	AREA DE INTERVENCION INTERVENTOR AUDITOR	1	BARCELONA	A	26	1597692	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública e Informática y Auditorías. C.Superior de Inspectores de finanzas del Estado. Puesto adscrito a la Especialidad de Intervención, Control Financiero y Presupuestario del Sector Público y Contabilidad Pública.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditorías y Sistemas Informáticos. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
160	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN BURGOS</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BURGOS JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BURGOS	AB	26	1597692	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
161	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CADIZ</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CADIZ JEFE SECCION CARTOGRAF. INFORMAT.	1	CADIZ	BC	22	403020	Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. Administración de la base de datos cartográfica.	Conocimientos de informática. Experiencia en entorno UNIX. Conocimiento en materia catastral. Experiencia en cartografía informatizada.
162	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CORDOBA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CORDOBA-PROVINCIA JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 25	1	CORDOBA	AB	25	847776	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e inspección catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención a público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades.

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
163	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN LA CORUÑA</u> DELEGACION JEF.SERV. COORD. H.LOC.AUT. (2)	1	LA CORUÑA	AB	26	1290108	Relación con las Comunidades Autónomas para la obtención de información de tipo presupuestario. Responsable de los trabajos estadísticos y/o presupuestarios relacionados con las Entidades Locales de su provincia.	Se valorará experiencia en la dirección de trabajos estadísticos y/o presupuestarios relativos a las Haciendas Territoriales. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
164	GERENCIA REGIONAL DE GALICIA - LA CORUÑA JEFE AREA INSPECCION	1	LA CORUÑA	A	28	2341680	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
165	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN HUELVA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA JEFE SERVICIO DE GESTION	1	HUELVA	AB	25	722640	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e inspección catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades.
166	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN JAEN</u> GERENCIA TERRITORIAL DE JAEN JEFE AREA INSPECCION	1	JAEN	A	27	1715160	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral.

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
167	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN LLEIDA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LLEIDA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	LLEIDA	AB	25	1290108	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
168	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MADRID</u> GERENCIA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL JEFE AREA INSPECCION	1	MADRID	A	28	2537484	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
169	AREA INTERVENCION REGIONAL J. UNIDAD DE CONTROL	1	MADRID	B	26	1597692	Dirección de trabajos de Auditoría.	Experiencia y conocimientos en Auditoría, Fiscalización, Informática, Control y Contabilidad del Sector Público. Especialidad procedimientos de Gestión de la Hacienda Pública.
170	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN LAS PALMAS</u> GERENCIA REGIONAL DE CANARIAS - LAS PALMAS JEFE AREA INSPECCION	1	LAS PALMAS	A	28	2341680	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito regional. Control y coordinación de los planes regionales de actuación inspectora. Elaboración y seguimiento de estudios en materia de valoración urbana, así como de programas de coordinación de valores y de análisis del mercado inmobiliario a nivel regional. Control de la aplicación de los criterios de coordinación a nivel regional.	Titulación de Arquitecto Superior. Experiencia reconocida en actuaciones de inspección y valoración catastral. Amplios conocimientos y experiencia en programas de análisis del mercado inmobiliario y coordinación de valores. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana e inspección y valoración catastral.

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
171	JEFE AREA GESTION E INFORMATICA <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TENERIFE</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TENERIFE	1	LAS PALMAS	A	27	1597692	Coordinación, control de calidad y control de explotación de las distintas aplicaciones informáticas que se encuentran implantadas en cada una de las Gerencias Territoriales de su ámbito. Coordinación de las actuaciones relativas a la gestión catastral llevadas a cabo por las Gerencias Territoriales de su ámbito de competencia y asistencia a las mismas para lograr una mayor eficacia en el cumplimiento de dichas funciones.	Experiencia en coordinación de unidades administrativas y evaluación de sus actuaciones. Experiencia en seguimiento y control de proyectos administrativos, preferentemente en materia de gestión catastral y tributaria, utilizando herramientas informáticas. Conocimientos de cartografía informatizada.
172	JEFE SECCION INSPECCION N-24 <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TERUEL</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TERUEL	1	S.C.TENERIFE	AB	24	480732	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
173	JEFE UNIDAD INSPECCION <u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALENCIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA-PROVINCIA	1	TERUEL	AB	25	1290108	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral.
174	JEFE SECCION INSPECCION N-24 <u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALENCIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA-PROVINCIA	1	TERUEL	AB	24	480732	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
175	JEFE AREA INSPECCION <u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALENCIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA-PROVINCIA	1	VALENCIA	A	28	2537484	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.F.S.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION, DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
176	JEFE UNIDAD INSPECCION <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CEUTA</u> AREA DE INTERVENCION	1	VALENCIA	A	27	1715160	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
177	J. UNIDAD DE CONTABILIDAD <u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> PRESIDENCIA	1	CEUTA	B	26	1290108	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Intervención, Informática y control. Especialidad en procedimientos de Gestión de la Hacienda Pública.
178	PONENTE ADJUNTO T.E.A.R. DE MADRID. SEDE: MADRID	1	MADRID	A	28	2263392	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
179	PONENTE ADJUNTO T.E.A.R. DE VALENCIA. SEDE: VALENCIA	1	MADRID	B	26	1044264	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas
180	PONENTE ADJUNTO	1	VALENCIA	B	26	1044264	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 1.E.95

CERTIFICADO DE MERITOS

D/Dª

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	D.N.I.
Cuerpo o Escala	Grupo
Administración a la que pertenece(1)	NRP
Titulaciones académicas(2)	

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en C.C.AA. (Fecha traslado
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:		
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art.29.3.Ap Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo:		
<input type="checkbox"/> Excedencia cuidado hijos, art.29.4 Ley 30/1984. Toma de posesión último destino definitivo		
Fecha de cese en servicio activo(3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones		

3. DESTINO ACTUAL

<input type="checkbox"/> Definitivo (4)	<input type="checkbox"/> Provisional (5)
a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local	
Denominación del puesto	
Localidad	Fecha toma posesión
Nivel del Puesto	
b) Comisión Servic en:	
Denominación del puesto	
Localidad	Fecha toma posesión
Nivel del Puesto	

4. MERITOS (6)

4.1 Grado Personal.		Fecha de consolidación(7)	
4.2 Puestos desempeñados excluidos el destino actual(8):			
Denominación	Sub.Gra.º o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.
		Tiempo	
		Años y meses	
.....			
.....			
4.3 Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
Curso	Centro Oficial		
.....			
.....			
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:			
Admon.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años Meses Días
.....			
.....			
Total años de servicios:			

CERTIFICACION que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por

de fecha "Boletín Oficial del Estado"

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9)

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 la documentación pertinente.

(3) Deberá cumplimentarse el apartado 3.a).

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, y los previstos en el art.72.1 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 10.4.95).

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.

(8) 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.

(9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III
MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA
(B.O.E)

SOLICITUD DE PARTICIPACION ORDEN . (B.O.E)
IMPORTANTE:LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

CONCURSO ESPECIFICO 1.E.95

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Cuerpo/Escala		Grupo	NºRegistro de Personal	Fecha de nacimiento
Situación administrativa		Teléfono de contacto(con prefijo)		Grado
				Fecha consolidación

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación puesto de trabajo del que se es titular	Nivel	Modo de provisión	Fecha toma posesión
Subunidad (Subdirección General o asimilada)			Localidad
Unidad (Dirección General u Organismo Autónomo)		Ministerio, Administración Autonómica o Local	

PUESTO/S SOLICITADO/S

Prefe-rencia	NºOrden BOE	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº.

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

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
.....

ALEGACION PARA LA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS(Acompañar en hoja aparte)

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de
D/Dª. DNI

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 circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.
Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre designación.
 - Redistribución de efectivos.
 - Adscripción provisional.
 - Nuevo ingreso.
 - Reingreso.
- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

11726 *ORDEN de 25 de abril de 1995 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Instituto Social de la Marina).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Instituto Social de la Marina) dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), en su artículo 40.1, para la provisión de puestos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos/Escalas de los grupos A, B, C, D y E.

De otra parte, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995 antes mencionado, y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del mismo, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar vacantes del anexo I los funcionarios de carrera de la Administración Civil del Estado y de la Seguridad Social pertenecientes a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D y E comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, transporte aéreo y Meteorología.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria, para cada puesto, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.