

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

17638 *ORDEN de 12 de julio 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.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones

Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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, si se les notifica.

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 servicios 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 período 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 Adminis-

trativo 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. Dicho límite es independiente del número de plazas convocadas para cada puesto.

Este concurso podrá extenderse a los puestos de trabajo relacionados en el anexo I bis, siempre que los mismos resulten vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos relacionados en el anexo I, o con anterioridad a la celebración de la pertinente Comisión de Valoración.

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.

En aplicación de lo dispuesto en los capítulos XX y XXI del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, se procurará, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos C/D y B/C, primar la pertenencia al grupo superior.

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 superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto por cada curso, con un máximo de dos puntos.

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

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase

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

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmentemente 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 Organismo 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, 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 periodo 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 octavo, 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 diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate.

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

Novena.—El plazo para la resolución del presente concurso será de tres 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 4, 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.

Madrid, 12 de julio de 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: 2-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
1	<p><u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u></p> <p>VICESECRETARIA GENERAL TECNICA PARA ASUNTOS FINANCIEROS</p> <p>JEFE AREA COORD. E INF. FISCALES</p>	1	MADRID	A	28	2341680	<p>Asistencia Grupos de Trabajo UE.</p> <p>Elaboración de Informes Comisión Subsecretarios.</p> <p>Trabajos sobre Fiscalidad OCDE.</p>	<p>Experiencia en Fiscalidad UE.</p> <p>Francés e inglés.</p> <p>Conocimientos de informática.</p>
2	<p><u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u></p> <p>S.G. PLANIFICACION, ORGANIZACION Y SERVICIOS</p> <p>JEFE SERVICIOS SISTEMAS Y ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	1	MADRID	AB	26	1146768	<p>Apoyo en actividades de planificación, actuaciones en materia de organización, desarrollo y modificación de estructuras organizativas y gestión de programas de formación.</p>	<p>Conocimientos en técnicas de gerencia pública y en procedimientos organizativos, y experiencia en gestión de programas de formación.</p>

BOE núm. 173

Viernes 21 Julio 1995

22511

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
3	<u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u> SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1044264	Desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicaciones informáticas en un entorno ADABAS/NATURAL.	Ingeniero Técnico Industrial o Telecomunicaciones o Diplomado en Informática. Experiencia en dirección de proyectos y grupos de trabajo. Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. Conocimientos de ADABAS, NATURAL y PREDICT. Conocimientos de inglés.
4	<u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u> SECRETARIA GENERAL CONSEJERO TECNICO COORDINADOR	1	MADRID	A	28	1597692	Coordinación de los servicios de Administración y apoyo en la tramitación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.	Conocimientos de gestión de recursos humanos, administración financiera y técnicas de organización y métodos. Conocimientos en materias presupuestarias. Licenciado en Derecho.

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
5	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> S.G. COSTES PERSONAL FUNCIONARIO JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	1871772	Elaboración de informes y documentos sobre retribuciones y costes de personal. Apoyo técnico en las sesiones de la CECIR y en la tramitación y seguimiento de los acuerdos adoptados por dicha Comisión.	Experiencia y conocimientos en materia de retribuciones.
6	S.G. DE COSTES DE PERSONAL LABORAL ANALISTA RETRIBUTIVO SUPERIOR	1	MADRID	AB	26	1146768	Elaboración de informes sobre dimensionamiento de plantillas y sistemas de organización de personal laboral en la Administración. Cuantificación y elaboración de Masas Salariales y elaboración de informes sobre Convenios Colectivos. Informes para la autorización de la contratación de personal laboral temporal en la Administración Pública.	Experiencia y formación específica en materia de análisis y valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales. Experiencia en análisis económicos de aspectos retributivos de personal laboral.
7	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> UNIDAD DE APOYO COORDINADOR AREA (U.E.)	1	MADRID	A	28	2341680	Desarrollo de estadísticas coyunturales basadas en declaraciones tributarias y de métodos de seguimiento y predicción de recaudación.	Experiencia en bases de datos cronológicos, en técnicas de prediccción en edición automatizada de boletines periódicos y en el manejo de software correspondiente.

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	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30 (U.E.) DIRECCION DE LA ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA	1	MADRID	CD	14	403020	Funciones propias de secretaría. Archivo de documentación. Informática.	Experiencia en secretaría. Conocimientos informáticos. Tratamiento de textos WP.
9	DIRECTOR DE PROGRAMA <u>D.G.CENT.GTON.CATASTRAL Y COOP.TRIBUTARIA</u> SUB. GRAL. CATASTROS INMOBIL. URB.	1	MADRID	AB	26	1146768	Gestión y administración de la biblioteca. Control del gasto en adquisiciones. Contactos con otras instituciones de fondos bibliográficos. Supervisión del proceso técnico. Coordinación de todas las tareas de la biblioteca.	Experiencia en puestos similares. Conocimientos del programa Techilib-plus de automatización de bibliotecas.
10	JEFE UNIDAD INSPECCION CENTRALIZADA	1	MADRID	A	28	1871772	-Coordinación y seguimiento en actuaciones en materia de valoración e inspección catastral.	-Titulación de Arquitecto Superior. -Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria. -Experiencia en planificación, estudios y evaluación de proyectos de actuación administrativa.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
11	TECNICO CATASTRAL N. 26 <u>DIRECCION GENERAL DE INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> S.G. INSP.INCENTIVOS ECON.REGIONALES	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.
12	JEFE UNIDAD. INSPECCION AYUDAS ECONOMICAS <u>DIRECCION GENERAL DE SEGUROS</u> S.G. DE INSPECCION	1	MADRID	A	28	1871772	Ejercicio de funciones inspectoras 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.
13	INSPECTOR JEFE EQUIPO	1	MADRID	A	29	4867896	Cuerpo Sup. Inspectores Finanzas. Puesto adscrito a Especialidad de Inspectores de Entidades de Seguros y Fondos y Planes de Pensiones. Inspección de entidades de seguros y de planes y fondos 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.

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
14	<u>D.G. ECONOM. INTERNACIONAL Y TRANSAC. EXTERIORES</u> S.G. DE LEGISLACION E INSPECCION CONSEJERO TCO. LEGISLACION E IN.	1	MADRID	A	28	1385064	Elaboración de normas y disposiciones sobre control de cambios y blanqueo de capitales. Elaboración de informes sobre estas materias.	Licenciado en Derecho. Experiencia en elaboración de normas e informes. Conocimientos de inglés y francés.
15	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL. <u>DIRECCION GENERAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> S.G. VIGILANCIA Y REGISTRO	1	MADRID	CD	14	403020	Funciones propias de Secretaría. Documentación y archivo. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de Secretaría. Conocimiento de Word Perfect 5.1. y DBase Iv.
16	JEFE SERVICIO VIGILANCIA	1	MADRID	AB	26	1146768	Instrucción de expedientes sancionadores y elaboración de informes sobre prácticas restrictivas de la Competencia.	Experiencia en elaboración de informes sobre prácticas restrictivas de la Competencia. Licenciado en Derecho o Económicas. Conocimientos 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
17	S.G. ESTUDIOS, INVEST.SECTOR. E INFORM. SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	1871772	Técnicos Comerciales y Economistas del Estado. Dirección de estudios, investigaciones y análisis de sectores en relación con la política de Defensa de la Competencia. Estudio y análisis de asuntos internacionales de Competencia, en especial en el marco de OCDE y UNCTAD. Asistencia a reuniones en ambos foros.	Formación Económica y conocimiento de la Estructura Económica Española. Experiencia en elaboración y coordinación de estudios sectoriales y de mercado. Conocimientos de inglés y otro idioma comercial.
18	S.G.RELAC.INTERNACIONALES DE COMPETENC. CONS.TEC. SUPERVISOR REGLAM.COMU	1	MADRID	A	28	1597692	Representación de España en reuniones internacionales de Competencia. Análisis y estudio de documentos internacionales sobre Competencia. Mantenimiento de Relaciones Bilaterales en el marco de la Competencia. Disponibilidad para viajar.	Conocimiento de la legislación española y comunitaria en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en relaciones internacionales. Dominio del inglés y otros idiomas comunitarios.
19	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</u> D.G. ESTADIST. DE POBLACION Y HOGARES S.G.MUEST.RECOGIDA DATOS DE POBLACION Y HOGARES CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1597692	Estudio y análisis de los items de recogida de información desde el punto de vista de su recogida en campo, diseño de cuestionarios e impresos de control y elaboración de manuales de instrucción.	Experiencia en estadísticas y en técnicas de recogida y control de la información. Conocimientos informáticos a nivel 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
20	<p>D.G. GESTION E INFORMACION ESTADISTICA</p> <p>S.G. DE INSPECCION Y PERSONAL</p> <p>JEFE SERVICIO INSPECCION</p>	1	MADRID	AB	26	1146768	<p>Establecimiento y control de los planes de inspección. Seguimiento de los trabajos. Mantenimiento de los sistemas de control de la calidad, eficacia y eficiencia de los Servicios.</p>	<p>Conocimientos de implantación informática de sistemas de Inspección. Organización y Control.</p>
21	<p><u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALBACETE</u></p> <p>GERENCIA TERRITORIAL DE ALBACETE</p> <p>JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.</p>	1	ALBACETE	BC	22	403020	<p>-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.</p>	<p>-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.</p>
22	<p><u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALICANTE</u></p> <p>GERENCIA TERRITORIAL DE ALICANTE-PROVINCIA</p> <p>JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.</p>	1	ALICANTE	BC	22	403020	<p>-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.</p>	<p>-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada. -Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.</p>

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	GERENCIA TERRITORIAL DE ALICANTE-CAPITAL JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	ALICANTE	BC	22	403020	Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. Administración de la base de datos cartográfica.	- Conocimientos de Informática. Experiencia en entornos UNIX. - Conocimiento en materia catastral. - Experiencia en cartografía informatizada. - Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
24	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN AVILA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE AVILA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	AVILA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
25	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BADAJOZ</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BADAJOZ JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	BADAJOZ	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimientos en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.

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
26	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BARCELONA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA-CAPITAL ADJUNTO JEFE AREA GESTION	1	BARCELONA	AB	26	1146768	-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
27	<p>GERENCIA REGIONAL DE CATALUÑA - BARCELONA</p> <p>JEFE AREA GESTION E INFORMATICA</p>	1	BARCELONA	A	28	1715160	<p>-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.</p> <p>-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.</p>	<p>-Experiencia en coordinación de unidades administrativas y evaluación de sus actuaciones.</p> <p>-Experiencia en seguimiento y control de proyectos administrativos, preferentemente en materia de gestión catastral y tributaria, utilizando herramientas informáticas.</p> <p>-Conocimientos de cartografía informatizada.</p> <p>-Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.</p>
28	<p><u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN BURGOS</u></p> <p>GERENCIA TERRITORIAL DE BURGOS</p> <p>JEFE SECCION INSPECCION N-24</p>	1	BURGOS	AB	24	480732	<p>-Inspección inmobiliaria y valoración catastral.</p>	<p>-Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.</p> <p>-Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral.</p>

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
29	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT. <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CASTELLON</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CASTELLON	1	BURGOS	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
30	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT. <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CIUDAD REAL</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CIUDAD REAL	1	C. DE LA PLANA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada. -Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
31	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	CIUDAD REAL	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.

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
32	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CORDOBA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CORDOBA-PROVINCIA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	CORDOBA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
33	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN LA CORUÑA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LA CORUÑA-CAPITAL JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	LA CORUÑA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada. -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
34	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CUENCA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CUENCA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	CUENCA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
35	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN GUADALAJARA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE GUADALAJARA JEFE AREA INSPECCION	1	GUADALAJARA	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.
36	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN HUELVA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	HUELVA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.

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	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN HUESCA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE HUESCA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	HUESCA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
38	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN LA RIOJA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LA RIOJA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	LOGROÑO	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
39	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN LUGO</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LUGO JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	LUGO	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada. -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
40	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MADRID</u> GERENCIA TERRITORIAL MADRID-PROVINCIA 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.
41	GERENCIA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL JEFE AREA GESTION	1	MADRID	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 información y atención al 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
42	JEFE UNIDAD INSPECCION <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MALAGA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE MALAGA-PROVINCIA	1	MADRID	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.
43	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT. <u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN MURCIA</u> G. T. MURCIA - PROVINCIA	1	MALAGA	BC	22	403020	- Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. - Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
44	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	MURCIA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECTIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
45	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ORENSE</u> GERENCIA TERRITORIAL DE ORENSE JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	ORENSE	AB	24	480732	-Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	-Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. -Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral. -Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
46	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	ORENSE	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada. -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
47	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN PALENCIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE PALENCIA J.SECC. CART. INFORMATIZADA	1	PALENCIA	BC	22	290796	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
48	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN LAS PALMAS</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LAS PALMAS JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	LAS PALMAS	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
49	GERENCIA REGIONAL DE CANARIAS - LAS PALMAS JEFE AREA INSPECCION	1	LAS PALMAS	A	28	2106744	-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
50	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN PONTEVEDRA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE PONTEVEDRA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	PONTEVEDRA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada. -Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
51	GERENCIA TERRITORIAL DE VIGO JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	VIGO	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada. -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
52	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TENERIFE</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TENERIFE JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	S.C. TENERIFE	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos informáticos. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
53	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN SORIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE SORIA J.SECC. CART. INFORMATIZADA	1	SORIA	BC	22	290796	Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. Administración de la base de datos cartográfica.	Conocimientos de informática. Experiencia en entornos UNIX. Conocimiento en materia catastral. Experiencia en cartografía informatizada.

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
54	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TARRAGONA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TARRAGONA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	TARRAGONA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada. -Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
55	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALENCIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	VALENCIA	A	27	1715160	-Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	-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.

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
56	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALLADOLID</u> DELEGACION JEFE SERVICIO TESORO ADMON. LOTERIAS Y CLASES PASIVAS	1	VALLADOLID	AB	26	1597692	Propuesta y gestión de expedientes de Tesoro, Secretaría General, Loterías y Clases Pasivas. Disponibilidad horaria.	Experiencia o conocimientos en resolución de expedientes de Tesoro, Secretaría General, Loterías y Clases Pasivas.
57	GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	VALLADOLID	AB	26	1597692	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.
58	GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID-CAPITAL JEFE UNIDAD INSPECCION	1	VALLADOLID	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.

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
59	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT. <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ZAMORA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE ZAMORA	1	VALLADOLID	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.
60	J.SERV. COORD. INFORMATICA	1	ZAMORA	AB	25	722640	-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 alfanúmerica como cartográfica, en su forma, esta última, convencional o digitalizada. -Organización, coordinación y control del mantenimiento y actualización de las bases de datos alfanúmerica 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.
61	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	ZAMORA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.

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
62	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN ZARAGOZA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA-PROVINCIA JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	ZARAGOZA	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.
63	GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA-CAPITAL JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	ZARAGOZA	BC	22	403020	-Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. -Administración de la base de datos cartográfica.	-Conocimientos de informática. -Experiencia en entornos UNIX. -Conocimiento en materia catastral. -Experiencia en cartografía informatizada.

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
64	GERENCIA REGIONAL DE ARAGON - ZARAGOZA JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	ZARAGOZA	AB	24	480732	<ul style="list-style-type: none"> -Valoración catastral e inspección inmobiliaria a nivel regional. -Apoyo y seguimiento de los planes regionales de actuación inspectora. -Apoyo y seguimiento de los programas de valores y de análisis del mercado inmobiliario. 	<ul style="list-style-type: none"> -Titulación de Arquitecto Superior y Arquitecto Técnico. -Conocimiento y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana e inspección y valoración catastral. -Conocimiento y experiencia en la aplicación informática y la normativa de valoración catastral. -Conocimiento y experiencia en programas de análisis del mercado inmobiliario y coordinación de valores.
65	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> T.E.A.R. CATALUÑA. SEDE: BARCELONA VOCAL	1	BARCELONA	A	28	3438156	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas. 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
66	T.E.A.R. DE NAVARRA. SEDE: PAMPLONA SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	PAMPLONA	D	14	403020	Trabajos de Secretaría, tratamiento de textos, archivo y documentación.	Experiencia en tratamiento de textos y Word Perfect. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
67	T.E.A.R. DE ASTURIAS. SEDE: OVIEDO VOCAL	1	OVIEDO	A	28	3438156	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
68	T.E.A.R. CASTILLA-LA MANCHA. SEDE: TOLEDO VOCAL	1	TOLEDO	A	28	3438156	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
69	T.E.A.R. DE VALENCIA. SEDE: VALENCIA VOCAL	1	VALENCIA	A	28	3438156	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económicos-administrativas. 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
70	T.E.A.R. CASTILLA-LEON.SEDE: VALLADOLID PONENTE ADJUNTO	1	VALLADOLID	B	26	1044264	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en la materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
	<u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u>							
	S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES GENERALES							
71	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1385064	Estudios, propuestas y elaboración de Presupuestos de Gastos, Análisis de la Ejecución Presupuestaria y Seguimiento de Programas incluídos en las Secciones adscritas al área.	Experiencia en análisis, elaboración y seguimiento en materia presupuestaria.
72	JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	2341680	Coordinación trabajos de estudio, propuestas y elaboración de Presupuestos de Gastos, Análisis de la Ejecución Presupuestaria y Seguimiento de Programas incluídos en las Secciones adscritas al área.	Experiencia en análisis, elaboración y seguimiento en materia presupuestaria.
73	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1871772	Estudios, propuestas y elaboración de los Presupuestos de Gastos. Análisis de la Ejecución Presupuestaria y Seguimiento de programas incluídos en las Secciones adscritas al área.	Experiencia en análisis, elaboración y seguimiento en materia presupuestaria.

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
74	CONSEJERO TECNICO COORDINADOR	1	MADRID	A	28	1597692	Trabajos de estudio, propuestas y elaboración de Presupuestos de Gastos, Análisis de la Ejecución Presupuestaria y Seguimiento de Programas incluidos en las Secciones adscritas al área.	Experiencia en análisis, elaboración y seguimiento en materia presupuestaria.
75	ANALISTA PRESUPUESTARIO <u>DIRECCION GENERAL DE SEGUROS</u> S.G. DE INSPECCION	1	MADRID	AB	26	1146768	Análisis y ejecución de tareas relativas a la elaboración del Presupuesto de determinadas Secciones. Realización de informes sobre temas sectoriales.	Amplios conocimientos y alguna experiencia en materia presupuestaria.
76-77	INSPECTOR JEFE AREA	2	MADRID	A	28	4172604	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado. Puesto adscrito a Espec.de Insp. de Entidades de Seguros y de Fondos y Planes de Pensiones. Inspección de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones.	Experiencia en puesto de Inspector Entidades Financieras. Experiencia en puestos de Inspector Planes y Fondos 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.

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
78-80	SUBINSPECTOR UNIDAD S.G. DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES	3	MADRID	B	24	722640	Especialidad Inspección Contabilidad y Fondos de Pensiones. Apoyo a las labores de inspección de Seguros.	Amplios conocimientos y experiencia en microinformática, en tareas de análisis de sistemas y programación, o amplios conocimientos jurídicos, de contabilidad general y de la específica de Seguros, así como de la normativa aplicable a las entidades aseguradoras.
81	JEFE SECCION ESPECIALIZADA	1	MADRID	AB	24	403020	Apoyo a las labores de Inspección de Seguros y de Planes y Fondos de Pensiones.	Conocimientos de contabilidad general y de la específica de seguros, así como de la normativa aplicable a las entidades aseguradoras. Conocimientos informáticos de nivel medio en el manejo de la base documental del sistema DBASE III, PLUS y Programación.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 2E95

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 NRP
Administración a la que pertenece(1)	
Titulaciones académicas(2)	

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en CC.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 Serv. en:	
Localidad	Denominación del puesto 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.Gral.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

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

(B.O.E

)

CONCURSO ESPECIFICO 2.E.95

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Cuerpo/Escala	Grupo	Nº Registro 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

Preferencia	Nº Orden 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 cumplimentación de la solicitud de participación 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 EDUCACION Y CIENCIA

17639 ORDEN de 20 de julio de 1995 por la que se convocan a libre designación puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia.

De conformidad con la legislación vigente y según la relación de puestos de trabajo de este Departamento, aprobada por la Comisión Interministerial de Retribuciones en su sesión del día 22 de diciembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 1994),

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Los puestos de trabajo que se convocan por la presente Orden podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos que se establecen para el desempeño de los mismos.

Segunda.—Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia que figura como anexo II, y se dirigirán, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado» al ilustrísimo señor Director general de Personal y Servicios (calle Alcalá, 34, 28014 Madrid).

En el supuesto de que un mismo solicitante optase a dos o más puestos de trabajo de los anunciados en el anexo I, deberá formular petición independiente por cada uno de ellos, indicando el orden de preferencia en que se soliciten.

Tercera.—Además de los datos personales, número de Registro de Personal y último destino definitivo obtenido, los aspirantes deberán acompañar a la solicitud su curriculum vitae en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados.
- c) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto.

Cuarta.—Contra la presente Orden se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación al órgano de este Ministerio que dicta el acto, según previene el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 20 de julio de 1995.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

Dirección General de Coordinación y de la Alta Inspección

Dirección Provincial de Educación y Ciencia de Salamanca

Puesto de trabajo: Director provincial. Número de plazas: Una. Nivel: 29. Complemento específico: 2.224.236 pesetas. Localidad: Salamanca. Grupo: A. Administración: AE. Observaciones: A15. Funcionarios no docentes del grupo A y docentes de los grupos A y B, clave A15 de la relación de puestos de trabajo del Departamento.

Dirección Provincial de Educación y Ciencia de Palencia

Puesto de trabajo: Director provincial. Número de plazas: Una. Nivel: 28. Complemento específico: 1.597.692 pesetas. Localidad: Palencia. Grupo: A. Administración: AE. Observaciones: A15. Funcionarios no docentes del grupo A y docentes de los grupos A y B, clave A15 de la relación de puestos de trabajo del Departamento.