

366

ORDEN de 23 de diciembre de 1999 por la que se convoca concurso específico (3-CMT-E-99) para la provisión de puestos de trabajo en el organismo autónomo Comisionado para el Mercado de Tabacos (Ministerio de Economía y Hacienda).

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 un concurso para cubrir puestos de trabajo vacantes en el Comisionado para el Mercado de Tabacos de este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento.

En atención a la naturaleza de las vacantes a cubrir, que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el concurso constará de dos fases. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto en los servicios centrales de cualquier Ministerio, organismo autónomo, ente de derecho público o entidad gestora excepto en el organismo Jefatura Central de Tráfico.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en la presente convocatoria los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en los grupos comprendidos en su artículo 25, con excepción del personal docente, investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias y de Transporte Aéreo y Meteorología.

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

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

2. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Comisionado para el Mercado de Tabacos si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

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

a) Que su puesto esté adscrito a la Secretaría de Estado de Hacienda o a la Subsecretaría.

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

4. Los funcionarios que hayan accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 3 de esta base.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Hacienda o de la Subsecretaría.

6. 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.

7. 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 Secretaría General Técnica del Ministerio de Economía y Hacienda —Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos— 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 primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios presentará un único anexo III pudiendo 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.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 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 adjudicará 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 al del puesto al que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,75 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto de trabajo sin asignación de 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.

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

1.1.2.2 Por el desempeño y aptitud demostrada en puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los convocados, 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 incluidos en la convocatoria, 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, los cuales deberán ser acreditados documentalmente: De medio punto a un punto por cada curso recibido y el doble si se ha impartido, 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 los ocho puntos conforme determine la Comisión de valoración teniendo en cuenta los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto a valorar, entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., que serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

Sexta.—1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos Autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III comprobados por la Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos del Departamento.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus organismos autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento o a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de organismos autónomos por la Secretaría General o similar de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este mismo punto.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido los servicios centrales de dicho departamento.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.—La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por el Subdirector General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda, o funcionario en quien delegue, quien la presidirá; por dos funcionarios, del centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo; por un funcionario de la Subsecretaría del Departamento y por otro funcionario de la Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos, en condición de Secretario, que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir el requisito del último párrafo de esta Base octava, 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 Comi-

sión de Valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

La Comisión de valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

Todos 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 dos meses contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias.

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios o sus Organismos Autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. La adjudicación, en su caso, de puestos de trabajo a funcionarios de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a cuerpos, especialidades o escalas adscritos a ella, estará condicionada 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 distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en el punto 3 de la base segunda.

4. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta el cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Departamentos u organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 23 de diciembre de 1999.—P.D. (Orden 26 de noviembre de 1998; «Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre), el Secretario general técnico, Eduardo Abril Abadín.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Gestión de Recursos Humanos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO					
2-3	ANALISTA DE SISTEMAS	2	MADRID	22	1123392	AE	AB	EX11	SATISFACER LAS DEMANDAS DE LOS USUARIOS MEDIANTE COORDINACION CON EL RESTO DE AREAS. GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE APLICACIONES, EQUIPOS E INSTALACIONES DE EQUIPOS LOGICOS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION AVANZADA EN ENTORNOS NT, UNIX. CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION AVANZADA C Y C++. CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION AVANZADA EN VISUAL BASIC. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ANALISIS Y DISEÑO DE BASES DE DATOS Y DE APLICACIONES INFORMATICAS. CONOCIMIENTOS DE DISEÑO Y ADMINISTRACION EN BD ORACLE Y SQL SERVER. CONOCIMIENTOS DE LENGUAJE TEC (CODIGO DE BARRAS). CONOCIMIENTOS DE S.O. UNIX. CONOCIMIENTOS DE S.O. MICROSOFT NT. CONOCIMIENTOS HTML E INTERNET. CONOCIMIENTOS VISUAL BASIC. CONOCIMIENTOS SQL SERVER. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE APLICACIONES WEB. CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO EN MS-ACCESS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION SQL SERVER.	2	- BD ORACLE.
4	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	912012	AE	BC	EX11	BAJO LA DIRECCION DEL RESPONSABLE DE DESARROLLO, PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DEL COMISIONADO. GARANTIZAR Y MANTENER EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS.	CONOCIMIENTOS DE S.O. UNIX. CONOCIMIENTOS DE S.O. MICROSOFT NT. CONOCIMIENTOS HTML E INTERNET. CONOCIMIENTOS VISUAL BASIC. CONOCIMIENTOS SQL SERVER. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE APLICACIONES WEB. CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO EN MS-ACCESS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION SQL SERVER.	1	- S.O. UNIX - MICROSOFT NT - VISUAL BASIC.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
5-6	ANALISTA PROGRAMADOR	2	MADRID	18	569268	AE	BC	EX11	BAJO LA DIRECCION DEL RESPONSABLE DE ATENCION A USUARIOS: GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE APLICACIONES, EQUIPOS E INSTALACIONES DE EQUIPOS FISICOS Y DE VOZ. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE RECURSOS DE VOZ Y DATOS DEL COMISIONADO. GESTION DE FACILIDADES IBERCOM.	CONOCIMIENTOS EN ENTORNO OFIMATICO MS-OFFICE. CONOCIMIENTOS EN INTERNET. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE CORREO ELECTRONICO. CONOCIMIENTOS DE DESARROLLO PAGINAS HTML Y PHP. EXPERIENCIA EN GESTION DE FACILIDADES IBERCOM. EXPERIENCIA EN GESTION DE INVENTARIOS INFORMATICOS, EQUIPOS Y MATERIAL CONSUMIBLE INFORMATICO. EXPERIENCIA EN INSTALACION Y CONFIGURACION DE PCS E IMPRESORAS. EXPERIENCIA EN GESTION DE COPIAS DE SEGURIDAD.	1 1 1 1 1 1 1	
7	AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED MINORISTA JEFE AREA CONTROL OPTIMIZACION EXPEND. GRALES.	1	MADRID	28	2013588	AE	A	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS Y DE MODIFICACION DE CONDICIONES CONCESIONALES. TRAMITACION EXPEDIENTES SANCIONADORES EN EL AMBITO DEL MERCADO DE TABACO.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN EL AMBITO DEL MERCADO DE TABACO. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES EN MATERIA DEL MERCADO DE TABACO. CONOCIMIENTOS EN LEGISLACION EN MATERIAS DEL MERCADO DE TABACOS.	2 2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM.	GR. CUERPO				
8	JEFE SERVICIO GESTION PUNTOS DE VENTA CON RECARGO	1	MADRID	26	1718736	AE	AB EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACION Y MODIFICACION DE PUNTOS DE VENTA DE TABACO CON RECARGO.	EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE CONCESION ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE MERCADO DE TABACO. EXPERIENCIA EN GESTION Y ADJUDICACION DE PUNTOS DE VENTA CON RECARGO. EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS (ACCESS).	2	- ACCESS - EXCEL
9	JEFE SERVICIO CONTROL EXPEND.GRALES E INTERIORES	1	MADRID	26	1233660	AE	AB EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS Y DE MODIFICACION DE CONDICIONES CONCESIONALES. CONTROL DEL COMERCIO MINORISTA DE EXPENDEURIAS Y SUS PRODUCTOS. CONTROL DE EXPEDIENTES DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS POR IMPUESTOS ESPECIALES.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. PERTENENCIA AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA. EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION MEDIANTE CONCURSO PUBLICO. CONOCIMIENTOS SOBRE LEGISLACION DE CONTRABANDO E IMPUESTOS ESPECIALES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO (WORD, EXCEL Y ACCESS).	2	- LEGISLACION EN MATERIA DE CONTRABANDO.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
10	JEFE SERVICIO CONTROL EXPEND.COMPLEMENTARIAS	1	MADRID	26	1233660	AE	AB	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS Y DE MODIFICACION DE CONDICIONES CONCESIONALES. CONTROL DEL COMERCIO MINORISTA DE EXPENDEURIAS Y SUS PRODUCTOS. CONTROL DE EXPEDIENTES DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS POR IMPUESTOS ESPECIALES.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. PERTENENCIA AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA. EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION MEDIANTE CONCURSO PUBLICO. CONOCIMIENTOS SOBRE LEGISLACION DE CONTRABANDO E IMPUESTOS ESPECIALES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO (WORD, EXCEL Y ACCESS).	2	
11-12	JEFE SECCION NIVEL 24	2	MADRID	24	433560	AE	AB	EX11	EVALUACION TECNICA DE AREAS COMERCIALES. VALORACION DE PROYECTOS DE INTERIORISMO Y ESCAPARATISMO. DIRECCION TECNICA DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO.	TITULO DE ARQUITECTO TECNICO. CONOCIMIENTOS DE INTERIORISMO Y ESCAPARATISMO. EXPERIENCIA EN DIRECCION DEL MANTENIMIENTO Y DISEÑO DE INSTALACIONES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO (WORD Y EXCEL).	2	
									VALORACION DE PROYECTOS DE INTERIORISMO Y ESCAPARATISMO. EXPERIENCIA EN DIRECCION TECNICA DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO.	CONOCIMIENTOS DE INTERIORISMO Y ESCAPARATISMO. EXPERIENCIA EN DIRECCION DEL MANTENIMIENTO Y DISEÑO DE INSTALACIONES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO (WORD Y EXCEL).	3	
									DIRECCION TECNICA DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO.	EXPERIENCIA EN DIRECCION DEL MANTENIMIENTO Y DISEÑO DE INSTALACIONES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO (WORD Y EXCEL).	2	
									MANTENIMIENTO Y DISEÑO DE INSTALACIONES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO (WORD Y EXCEL).	DE INSTALACIONES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO (WORD Y EXCEL).	1	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE P.TOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
13	AREA ECONOMICO-FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE PERSONAL Y SS.GG. JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1718736	AE	AB EX11	HABILITACION, GESTION DE PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES DEL ORGANISMO AUTONOMO.	EXPERIENCIA EN HABILITACION DE PERSONAL, GESTION DE S.S. Y MUTUALIDADES. EXPERIENCIA EN MATERIA DE GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTION CONTRACTUAL DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO (EXCEL Y ACCESS).	3	- CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - EXCEL. - ACCESS.
14	JEFE SERVICIO CONTABILIDAD E INGRESOS PUBLICOS	1	MADRID	26	1718736	AE	AB EX11	TRABAJOS DE CONTABILIDAD Y GESTION CONTRACTUAL EN ORGANISMOS AUTONOMOS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE JEFE DE CONTABILIDAD. EXPERIENCIA EN CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA CONTABLE Y FISCAL. AMPLIOS CONOCIMIENTOS EN EL AMBITO DE LAS OFICINAS DE CONTABILIDAD DE ORGANISMOS AUTONOMOS. CONOCIMIENTOS EN GESTION CONTRACTUAL DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. CONOCIMIENTOS EN LA GESTION TRIBUTARIA Y CONTABLE DE TASAS FISCALES.	1	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - LEY DE CONTRATOS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - LEY DE REGIMEN JURIDICO A.P. Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. - SICOP-2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
15	AREA DE INSPECCION DEL MERCADO INSPECTOR ADJUNTO	1	MADRID	28	2013588	AE	A EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES. ELABORACION DE RESOLUCIONES. ACTIVIDAD INSPECTORA. COORDINACION DE TAREAS DE INSTRUCCION Y DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA. DISPONIBILIDAD HORARIA.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS DEL MERCADO DE TABACOS. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	1 3 2 2	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - WORD. - EXCEL.
16	JEFE SERVICIO INSPECCION ZONA NORESTE	1	MADRID	26	1233660	AE	AB EX11	INSPECCION DE OBRAS. VIGILANCIA E INVESTIGACION DEL MERCADO MAYORISTA Y MINORISTA DE LABORES DE TABACO. INVESTIGACIONES DE INGRESOS FRAUDULENTOS O INDEBIDOS. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	INGENIERIA SUPERIOR O TECNICA INDUSTRIAL O LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN INSPECCIONES TECNICAS. EXPERIENCIA EN RECOGIDA DE DATOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO; PROCESADORS DE TEXTO, PROGRAMAS DE CONTABILIDAD Y HOJAS DE CALCULO.	2 2 2	
17	JEFE SERVICIO INSPECCION ZONA SUR	1	MADRID	26	1233660	AE	AB EX11	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES. ACTIVIDAD DE INVESTIGACION E INSPECCION. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN INSTRUCCION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE INSPECCION. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO.	3 4 1	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - WORD. - EXCEL.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
27	AREA DE CONTROL Y REGULACION DEL MERCADO JEFE AREA ESTUDIOS TECNICOS	1	MADRID	28	2013588	AE	A	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE MAYORISTAS Y MINORISTAS DEL MERCADO DE TABACOS. ELABORACION DE DICTAMENES E INFORMES.	1	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - NORMATIVA COMUNITARIA Y U.E.
28	JEFE SERVICIO CUSTODIA LABORES DECOMISADAS	1	MADRID	26	1233660	AE	AB	EX11	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. PERTENENCIA AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA. EXPERIENCIA EN INSPECCION Y CONTROL DE LABORES APREHENDIDAS.	2	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 3-CMT-E-99

CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO

D./D^a.

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre DNI

Cuerpo o Escala Grupo N.R.P.

Administración a la que pertenece (1) Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA Suspensión firme funciones: Fecha terminación
 Fecha traslado Periodo suspensión

Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia voluntaria para cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/84: toma posesión
 Fecha cese servicio activo: último destino def.: Fecha cese serv.activo: (3)

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:

Municipio: Fecha toma posesión Nivel del Puesto

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicio (6) o nombramiento provisional Denominación del puesto

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto

b) Reingresado con carácter provisional en

Municipio: Fecha toma posesión Nivel del Puesto

c) Supuestos previstos en el art. 72.1. del Reg. Ing. y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado personal Fecha consolidación (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Sub.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Niv.C.D	(Años, Meses, Días)
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO
.....
.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....

Total años de servicio: (10)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Madrid,

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN

(B.O.E.

) CONCURSO ESPECIFICO 3-CMT-E-99

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Cuerpo/Escala		Grupo	Nº.Registro Personal	Fecha de nacimiento
Situación administrativa		Teléfono de contacto (con prefijo)		Grado
				Fecha consolidación

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

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

RESERVADO GESTION RR.HH.
.....
.....
.....

Lugar, fecha y firma

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

1.-El impreso debe cumplimentarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- DESTINO DEFINITIVO, puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

3.- DESTINO PROVISIONAL, Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril).

Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito el funcionario con carácter definitivo.

4.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto.

5.- 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.

6.- La memoria, en caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.

7.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

8.- En el apartado RESERVADO GESTION RR.HH., NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias