

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

4565 *ORDEN de 28 de febrero de 2000 por la que se convoca concurso específico (I.E.00) para la provisión de puestos de trabajo en los servicios centrales del 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 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, adicionado por el artículo 103 de 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, exclusivamente:

a) 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.

La limitación en cuanto a destino o reserva en los servicios centrales no afectará a los puestos relacionados en el anexo IV en razón de la especificidad de sus funciones.

b) Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado podrán participar en el concurso solicitando el puesto número de orden 1 que tiene la clave de adscripción a Administraciones Públicas A6 en la relación de puestos de trabajo, sin las limitaciones territoriales descritas en el apartado a) anterior, por las características del puesto y la especificidad de sus funciones.

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, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

3. Para obtener puestos con clave de adscripción A3, podrán participar los funcionarios de carrera de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local con las mismas limitaciones indicadas en el apartado 1.a).

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 Ministerio de Economía y Hacienda o sus organismos autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

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

4. 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 participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto definitivo o en el del Ministerio si corresponde al área de 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.

5. 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 4 de esta base.

6. 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 donde radica el puesto solicitado, o en el del Ministerio si la reserva corresponde al área de la Subsecretaría.

7. 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.

8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. 1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas a la 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, incluyendo la valoración de una memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indica.

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 repetida 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: 2 puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,5 puntos.

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: 0,5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto al que se concursa: 1 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 supe-
ración 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 de acuerdo con los criterios mantenidos por el correspondiente centro directivo respecto de su desempeño, 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 documental-mente: 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. Para facilitar la comprobación de los méritos alegados y su valoración, podrá establecerse para cada puesto la elaboración de una memoria, que consistirá en una descripción de no más de cinco folios del puesto de trabajo (funciones, responsabilidades, relaciones, medios, objetivos, etc.) a juicio del concursante o la celebración de entrevistas.

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 la 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 la 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 d) de este mismo punto.

c) 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 las Subdelegaciones del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe d) siguiente. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho ente público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

d) 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 dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

e) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, por el órgano competente de la función pública de la Comunidad u organismo similar. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Diputación o Cabildo de que se trate.

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 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, 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.—Ante el previsible elevado número de solicitudes, debido entre otras razones al número de plazas convocadas que no permitiría su resolución en el plazo marcado por el artículo 47 del Reglamento General, se amplía el plazo de resolución a tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de conformidad a lo que también establece el citado artículo.

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 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.

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, 28 de febrero de 2000.—P. D. (Orden de 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.

ANEXO I

CONCURSO: 1-E-2000

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				
1	<u>SUBSECRETARIA ECONOMIA Y HACIENDA</u> <u>OFICIAIA MAYOR</u> JEFE AREA DE SEGURIDAD	1	MADRID	28	1753116	A6	A EX11	GESTION DE LA SEGURIDAD INTEGRAL EN LOS DISTINTOS INMUEBLES DEL DEPARTAMENTO. GESTION DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD. COORDINACION CON LOS DISTINTOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO QUE PRESTAN SERVICIO EN LOS EDIFICIOS DEL DEPARTAMENTO. MANTENIMIENTO Y SUPERVISION DE LOS MEDICOS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD TANTO PERSONALES (ARCOS DETECTORES, CAMARAS DE TELEVISION, ETC.), COMO PROTECCION CONTRA INCENDIOS. ELABORACION, GESTION Y CONTROL DE PLANES DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y AUTOPROTECCION EN LOS DISTINTOS EDIFICIOS DEL DEPARTAMENTO. PODRA SER OCUPADO POR PERSONAL DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE SIMILAR CONTENIDO. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PLANES DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y AUTOPROTECCION. CONOCIMIENTOS DE MEDIOS Y SISTEMAS TECNICOS PROPIOS DEL AREA DE SEGURIDAD. MEMORIA.	1 3 2 2	- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. - LEY DE SEGURIDAD PRIVADA.

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				
2	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	FUNCIONES RELACIONADAS CON EL REGISTRO GENERAL DEL DEPARTAMENTO, RECEPCION, REGISTRO Y REMISION DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES, COTEJOS Y COPIAS COMPULSADAS DE DOCUMENTOS ORIGINALES APORTADOS POR LOS INTERESADOS. ELABORACION DE LOS REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA CON CONTROL Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS, CON TRATAMIENTO PROGRAMA SICRES.	EXPERIENCIA MINIMA DE DOS AÑOS EN PUESTOS DE SIMILAR CONTENIDO. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN CONTROL Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS Y SICRES.	4	- ATENCION AL PUBLICO - SICRES
3	SUBDIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES JEFE SERVICIO DE COMUNICACIONES	1	MADRID	26	1753116	AE	AB	EX11	CONFIGURACION, PROGRAMACION Y RESOLUCION DE INCIDENCIAS DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES Y EQUIPOS DE RED DE AREA LOCAL, SUPERVISION Y MANTENIMIENTO DEL SERVIDOR WEB Y DE LOS SERVIDORES DE CORREO ELECTRONICO DEL MINISTERIO, CONFIGURACION Y ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS CORTAFUEGOS Y ANTIVIRUS.	EXPERIENCIA EN CONFIGURACION Y ADMINISTRACION DE EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE SERVIDORES WEB EN ENTORNO MICROSOFT. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE SERVIDORES DE CORREO EN ENTORNO MICROSOFT. EXPERIENCIA EN CONFIGURACION DE SISTEMA CORTAFUEGOS. EXPERIENCIA EN INSTALACION Y ADMINISTRACION DE SISTEMA ANTIVIRUS.	2	- MICROSOFT EXCHANGE-SERVER. - MICROSOFT INTERNET INFORMATION SYSTEM. - COMUNICACIONES - CONFIGURACION DE EQUIPOS ENRUTADORES.

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				
4	J. SERV. DESARROLLO	1	MADRID	26	1753116	AE	EX11	DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS, INCLUYENDO LAS FASES DE DISEÑO, ANALISIS Y PROGRAMACION, EN ENTORNO MICROINFORMATICO EN LAS AREAS DE GESTION ECONOMICA, REGISTROS DE ENTRADA/SALIDA, GESTION DE INVENTARIO Y GESTION DE EDIFICIOS. DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS UTILIZANDO TECNOLOGIAS INTERNET.	EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN ENTORNO VISUAL BASIC. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION CONTRA EL GESTOR SQL-SERVER. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB EN ENTORNO MICROSOFT. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES DE GESTION ECONOMICA. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES DE INVENTARIO.	2	- MICROSOFT VISUAL BASIC. - MICROSOFT - SQL-SERVER.
5	SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON LA ADMINISTRACION PERIFERICA JEFE SEC. SEGUIMIENTO PROGRAMA	1	MADRID	22	319104	AE	EX11	SOPORTE A LAS DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA Y ATENCION A LOS USUARIOS DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION DESARROLLADAS POR LA SUBSECRETARIA.	EXPERIENCIA EN INSTALACION Y ADMINISTRACION DE APLICACIONES INFORMATICAS. EXPERIENCIA EN ATENCION A USUARIOS FINALES Y RESOLUCION DE INCIDENCIAS INFORMATICAS. EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICA. CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS.	2,5	- ENTORNO WINDOWS. - MICROSOFT VISUAL BASIC. - MICROSOFT ACCESS. - MICROSOFT OFFICE.

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				
6	<u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u> UNIDAD DE APOYO CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	2053860	AE	A	EX11	INFORME, TRAMITACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION COMUNITARIA. INTRODUCCION EN BASE DE DATOS. MANEJO DE BASES DE DATOS COMUNITARIAS.	CONOCIMIENTO Y FORMACION EN TECNICAS DOCUMENTALES Y DE GESTION Y DE ORGANIZACION DE ARCHIVOS. EXPERIENCIA EN TEMAS COMUNITARIOS Y BASES DE DATOS COMUNITARIAS. EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN REGISTRO, ORDENACION, CLASIFICACION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTACION COMUNITARIA. EXPERIENCIA EN UNA SECRETARIA GENERAL TECNICA MINIMA DE DIEZ AÑOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y GESTION DE EXPEDIENTES DE TEMAS ECONOMICOS.	3 1 1,5 1,5 0,5 0,5	- UTILIZACION FUENTES DE INFORMACION DE LA U.E. - AGENDA 2.000 - EL FUNCIONARIO ESPAÑOL EN EL COMITE DE LA U.E. - CRITERIOS DE SEGURIDAD, CONSERVACION, NORMALIZACION Y TECNICAS ELECTRONICAS Y TELEMATICAS EN EL PROCEDIMIENTO.

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					
7	JEFE AREA ASUNTOS RELACIONADOS CON LA UNION EUROPEA	1	MADRID	28	2569476	AE	A	EX11	<p>ESTUDIO, ANALISIS Y ASESORAMIENTO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA UNION EUROPEA, Y COORDINACION CON OTROS ORGANOS DEL DEPARTAMENTO.</p> <p>PARTICIPACION EN COMITES Y COMISIONES DE CARACTER MINISTERIAL E INTERMINISTERIAL CON ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE NATURALEZA COMUNITARIA.</p> <p>ELABORACION DE INFORMES TECNICO-JURIDICOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON LA UNION EUROPEA.</p> <p>ESTUDIO Y PREPARACION DE LAS INTERVENCIONES ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS ASI COMO ELABORACION DE LOS CORRESPONDIENTES INFORMES.</p> <p>ELABORACION DE LA INFORMACION Y SEGUIMIENTO RELATIVO A LA TRANSPOSICION DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS Y LOS ASUNTOS ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA, ASI COMO ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INFRACCION ANTE LA COMISION EUROPEA.</p>	<p>LICENCIATURA O DOCTORADO EN DERECHO.</p> <p>AMPLIOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIAS RELACIONADAS CON EL DERECHO COMUNITARIO Y CON LA COMISION EUROPEA, ASI COMO CON OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION ESPAÑOLA RELATIVOS A LA MATERIA.</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN EL DESEMPEÑO DE DICHAS FUNCIONES, EN PARTICULAR EN ASUNTOS PRECONTENCIOSOS Y CONTENCIOSOS RELACIONADOS CON LA UNION EUROPEA EN EL AMBITO DEL DERECHO ECONOMICO, DE LA COMPETENCIA, FISCAL, FINANCIERO Y DE COMERCIO EXTERIOR.</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN LA ASISTENCIA A COMISIONES, COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA UNION EUROPEA EN MATERIA DE DERECHO COMUNITARIO.</p>	1	
									<p>EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN EL DESEMPEÑO DE DICHAS FUNCIONES, EN PARTICULAR EN ASUNTOS PRECONTENCIOSOS Y CONTENCIOSOS RELACIONADOS CON LA UNION EUROPEA EN EL AMBITO DEL DERECHO ECONOMICO, DE LA COMPETENCIA, FISCAL, FINANCIERO Y DE COMERCIO EXTERIOR.</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN LA ASISTENCIA A COMISIONES, COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA UNION EUROPEA EN MATERIA DE DERECHO COMUNITARIO.</p>	4		
									<p>EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN LA ASISTENCIA A COMISIONES, COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA UNION EUROPEA EN MATERIA DE DERECHO COMUNITARIO.</p>	1		

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
10	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	GESTION Y CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL. CONTROL DEL CATALOGO DE PERSONAL LABORAL. GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS E INFORMACION AL PUBLICO.	CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA DE PERSONAL LABORAL. EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL LABORAL. EXPERIENCIA EN SELECCION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN INFORMACION ADMINISTRATIVA.	2	- LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES. PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. - INFORMACION ADMINISTRATIVA. - EXCEL AVANZADO
11	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	22	1145868	AE	BC	EX11	SATISFACER LAS DEMANDAS INFORMATICAS DE LOS USUARIOS MEDIANTE LA COORDINACION ENTRE LOS SERVICIOS Y LAS NUEVAS NECESIDADES EN RELACION CON LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LAS APLICACIONES.	EXPERIENCIA EN HERRAMIENTAS Y PAQUETES INFORMATICOS (META4-FACTOR HUMANO). EXPERIENCIA EN ANALISIS Y DISEÑO DE BASES DE DATOS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS. CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION EN VISUAL BASIC. CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION EN C.	4	- GESTION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL. - META4-ESPECIALIZACION - BADARAL. - VISUAL BASIC.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
13	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	930264	AE	BC	EX11	REALIZACION DE ANALISIS FUNCIONALES DE NUEVAS APLICACIONES Y MANTENIMIENTO DE LAS EXISTENTES.	EXPERIENCIA EN ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS RELACIONADAS CON GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS. SE VALORARAN CONOCIMIENTOS DE: - SISTEMA OPERATIVO UNIX. - GESTOR BASE DE DATOS ORACLE Y SUS HERRAMIENTAS DE DESARROLLO. - SIGAGIF/CS EN CUANTO A ASPECTOS TECNICOS Y PROCESOS DE NOMINA. - APLICACIONES EN ENTORNO VMS.	4	
14	SUBDIRECCION GENERAL FORMACION, ORGANIZACION Y ACCION SOCIAL JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	COORDINACION DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE FORMACION Y EVALUACION DE LA MISMA. COORDINACION Y GESTION DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN LA FORMACION. COORDINACION DE LOS MEDIOS DE ANALISIS ESTADISTICOS Y DE DIFUSION DE LA FORMACION.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO O SOCIOLOGIA. EXPERIENCIA EN EL AREA DE FORMACION. EXPERIENCIA EN DIFUSION Y ANALISIS DE PUBLICACIONES. EXPERIENCIA CON PROGRAMAS DE EXPLOTACION ESTADISTICA.	2	INFORMATICA: - OFFICE 97 (EXCEL, WORD, ACCESS, POWER POINT). - SPSS

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	P U N T O S	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO					
15	JEFE SECCION (MEDICO)	1	MADRID	24	442236	AE	A	EX11	COLABORACION EN LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS. REALIZACION DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO. HORARIO DE TARDE.	TITULACION DE MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO. POSEER ALGUNA DE LAS ESPECIALIDADES DE: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL O ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA. EXPERIENCIA DE TRABAJO EN EQUIPO.	4 3	- EPIDEMIOLOGIA Y PATOLOGIA LABORAL. - TECNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD PUBLICA.
16	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDAD CONTABLE. ELABORACION DE INFORMES EN EXPEDIENTES DE INDOLE DISCIPLINARIA Y COMPATIBILIDAD	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS Y APLICACION DEL REGIMEN GENERAL PRESUPUESTARIO. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.	1 3	

INSPECCION GENERAL
MINISTERIO ECONOMIA Y
HACIENDA

SUBDIRECCION GENERAL
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS

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.	GR.	CUERPO				
17	<u>DIRECCION GENERAL PATRIMONIO DEL ESTADO</u> SUBDIRECCION GENERAL PATRIMONIO DEL ESTADO JEFE SERVICIO INVEST. PATRIMONIO	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE INVESTIGACION PATRIMONIAL DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS DEL ESTADO Y DE ACTUALIZACION DEL INVENTARIO GENERAL.	EXPERIENCIA EN GESTION RELACIONADO CON AREAS PATRIMONIALES. EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE BASE DE DATOS. LICENCIATURA EN DERECHO.	5 2 1	
18	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	100308	AE	AB	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GESTION PATRIMONIAL (ADMINISTRACION, INVESTIGACION Y DEFENSA PATRIMONIAL).	EXPERIENCIA EN GESTION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	5 3	
19	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	100308	AE	AB	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GESTION PATRIMONIAL DE BIENES INMUEBLES.	EXPERIENCIA EN GESTION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	5	

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								
20	SUBDIRECCION GENERAL DE COMPRAS JEFE SERVICIO EVALUACION CONTROL	1	MADRID	26	1415616	AE	AB	EX11	REDACCION DE LAS PRESCRIPCIONES TECNICAS DE LOS PLIEGOS POR LOS QUE HABRAN DE REGIRSE LOS CONCURSOS DE DETERMINACION DE TIPO DE LOS BIENES Y SERVICIOS DECLARADOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION CENTRALIZADA, Y, EN PARTICULAR, LOS REFERENTES A PRODUCTOS, EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES EFECTUADAS MEDIANTE EL EMPLEO Y APLICACION DE LAS TECNICAS Y MEDIOS ELECTRONICOS INFORMATICOS Y TELEMATICOS. ANALISIS Y EVALUACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS OFERTADOS EN LOS CONCURSOS DE DETERMINACION DE TIPO. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS RELATIVOS A PROPUESTAS DE MODIFICACION DE CONTRATOS RELATIVOS A LOS BIENES Y SERVICIOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE. ESTUDIOS DE LAS CONDICIONES, PRECIOS E INNOVACIONES TECNOLOGICAS DE LOS PRODUCTOS Y LA PRESTACION DE SERVICIOS DE LOS SECTORES DE ENERGIA Y TELECOMUNICACIONES.	2	2	ESTAR EN POSESION DEL TITULO DE INGENIERO SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN PUESTO DE ANALOGA NATURALEZA Y FUNCION. DOMINIO DE LA LENGUA INGLESA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN RELACIONES CON EMPRESAS SUMINISTRADORAS DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES Y ORGANISMOS PUBLICOS.	1	1	1

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				
21	ASESOR TECNICO CONTROL COMP.N.25	1	MADRID	25	1258344	AE	AB	EX11	ANALIZAR Y EVALUAR CONCURSOS DE DETERMINACION DE TIPO. EMITIR INFORMES SOBRE DIFERENTES TECNOLOGIAS RELACIONADAS CON LOS CITADOS CONCURSOS. EMITIR INFORMES TECNICOS SOBRE ACTUALIZACIONES DE BIENES ADJUDICADOS EN CONCURSOS DE DETERMINACION DE TIPO.	2	- INFORMATICA - ELECTRONICA - INDUSTRIAL - OFIMATICA
									INGENIERIA SUPERIOR O TECNICA EN TELECOMUNICACION O INDUSTRIAL; LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE LENGUAJES DE PROGRAMACION Y HERRAMIENTAS OFIMATICAS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS Y DICTAMENES DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, COMUNICACIONES, INDUSTRIAL Y SISTEMAS AUDIOVISUALES.	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	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO	EX11				
23	SUBDIRECCION GENERAL EMPRESAS Y PARTICIPACIONES ESTATALES JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	SEGUIMIENTO GENERAL Y CONTROL DE LAS EMPRESAS ENCUADRADAS DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.	EXPERIENCIA EN AUDITORIA FINANCIERA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y EMPRESAS PUBLICAS Y CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO DE ORGANISMOS AUTONOMOS Y ELABORACION DE INFORMES DEL SECTOR PUBLICO EMPRESARIAL. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ASI COMO ELABORACION DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO EMITIDOS.	3	- ANALISIS BALANCES - CONSOLIDACION ESTADOS FINANCIEROS. - AUDITORIA FINANCIERA. - AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES DE OO.AA. - CONTABILIDAD DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - SIC`2. NUEVAS HERRAMIENTAS DE GESTION
24	JEFE SECC. GESTION DE EMPRESAS	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS DEL REGISTRO, ASI COMO DE LAS DEMAS TAREAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACION.	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	4	- ARCHIVOS Y TRATAMIENTOS DOCUMENTALES - ORGANIZACION Y GESTION DE ARCHIVOS - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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				
25	<u>SECRETARIA GENERAL</u> JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	100308	AE	AB	EX11	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE TRABAJOS EN GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS EN PROGRAMAS EXCEL Y POWER POINT.	2	
												3
26	<u>PARQUE MOVIL ESTADO</u> <u>S.G. REGIMEN ECONOMICO</u> JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	TRAMITACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. ELABORACION DE PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS EN SUS ASPECTOS CONTABLES Y NORMATIVOS. GESTION DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. GESTION ECONOMICO-CONTABLE DEL PRESUPUESTO. PARTICIPACION COMO MIEMBRO EN MESA DE CONTRATACION.	EXPERIENCIA ACREDITADA MINIMA DE CINCO AÑOS EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN PUESTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS. EXPERIENCIA EN UTILIZACION DEL MODULO "DOCUMENTA" DE LA APLICACION INFORMATICA SOROLLA.	4	- CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - DBASE IV.
												3

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				
27	<u>SUBD. GENERAL DE PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR</u> (SUPRIMIDA R.D. 146/1999)	1	MADRID	24	648108	AE	AB	EX11	COORDINACION, GESTION Y SUPERVISION DE NOMINAS ORDINARIAS Y DE INCIDENCIAS. TAREAS DE CONTROL CONCERNIENTES AL PAGO DE SALARIOS Y SUELDOS. CONTROL DE RETENCION DE IMPUESTOS, DE RETENCIONES JUDICIALES EN RELACION CON LOS TRIBUNALES EN ESTE AMBITO. EVALUACION Y CONTROL DE LOS GASTOS ECONOMICOS RELATIVOS AL CAPITULO I.	CONOCIMIENTOS EN GESTION DE PERSONAL. EXPERIENCIA EN PUESTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS. EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE LA APLICACION INFORMATICA EN NEDAES. CONOCIMIENTOS DE HABILITACION.	2 2 2	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGALIDAD - PRESUPUESTARIA. - ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL.
<u>SECRETARIA ESTADO HACIENDA</u>												
28	<u>GABINETE SECRETARIO ESTADO</u> JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	SOPORTE Y ADMINISTRACION DE REDES INFORMATICAS. ANALISIS DE SOLUCIONES FISICAS Y LOGICAS DE CARACTER INFORMATICO. TECNICAS DE INFOGRAFIA, DISEÑO Y MAQUETACION DE DOCUMENTOS. DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE SITIOS WEB. TECNICAS DE TRATAMIENTO INFORMATICO DE PROCESOS ESTADISTICOS, BASES DE DATOS Y APLICACIONES ORIENTADAS AL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LA INFORMACION. DISPONIBILIDAD HORARIA.	CONOCIMIENTOS DE EXCHANGE SERVER 5.0 CONOCIMIENTOS DE DISEÑO DE BASES DE DATOS MS SQL SERVER 7.0. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIMEDIA. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DIGITAL DE IMAGENES.	2 2 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				
<u>INSTITUTO ESTUDIOS FISCALES</u>												
<u>UNIDAD DE APOYO</u>												
29	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	442236	AE	CD	EX11	LABORES DE SECRETARIA. ARCHIVOS DOCUMENTOS. APLICACIONES INFORMATICAS. CORREO ELECTRONICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. EXPERIENCIA EN MANEJO APLICACIONES INFORMATICAS. EXPERIENCIA EN MANEJO DE ARCHIVOS. EXPERIENCIA EN CORREO ELECTRONICO.	2	- UNIPLEX II - PAGE MAKER - INTERNET BASICO - POWER POINT 97.
<u>SUBDIRECCION GENERAL</u>												
<u>ESTUDIO DEL GASTO PUBLICO</u>												
30	COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	28	2569476	AE	A	EX11	INVESTIGACION, ESTUDIO Y ASESORAMIENTO EN LAS MATERIAS RELATIVAS A LOS GASTOS PUBLICOS.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE ECONOMIA. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE ESTADISTICA Y ECONOMETRIA. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	3	
<u>SECRETARIA GENERAL</u>												
31	JEFE SECCION GESTION ECONOMICA	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	DIRECCION DEL EQUIPO DE MANTENIMIENTO DEL HARDWARE, SOFTWARE Y REDES DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.	EXPERIENCIA EN DIRECCIONES DE EQUIPOS HUMANOS. CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS N.T. NOVELL. WINDOWS 95/98 CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES LAN/WAN.SNA. CORREO ELECTRONICO WWW.	3	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
32	<u>DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS</u> SUBDIRECCION GENERAL <u>IMPUESTOS SOBRE EL CONSUMO</u> COORDINADOR AREA I.V.A.	1	MADRID	28	2569476	AE	A 0011	COLABORACION EN LA ELABORACION DE PROYECTOS NORMATIVOS Y TRAMITACION Y RESOLUCION DE CONSULTAS. RECURSOS ANTE LOS TRIBUNALES ORDINARIOS Y ECONOMICO-ADMINISTRATIVOS ASISTENCIA EN EL EXTRANJERO A COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DEL IVA.	CONOCIMIENTOS: - INGLES. - FRANCES LICENCIATURA EN DERECHO CONOCIMIENTOS DE OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS. CONOCIMIENTOS EN DERECHO FISCAL, ESPECIALMENTE IMPUESTOS SOBRE EL CONSUMO. CONOCIMIENTOS EN NORMATIVA COMUNITARIA DE DICHOS IMPUESTOS. EXPERIENCIA EN GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA.	1 1 0,5 1 2 2 0,5	
33	<u>SUBDIRECCION GENERAL POLITICA TRIBUTARIA</u> COORD. AREA ANALISIS TRIBUTARIOS	1	MADRID	28	2569476	AE	A 0011	ELABORACION DE TRABAJOS DE POLITICA FISCAL PARA SU PRESENTACION EN EL COMITE DE ASUNTOS FISCALES DE LA OCDE Y EN OTRAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES. PARTICIPACION EN ESTAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES, EJECUCION DE TRABAJOS DE CARACTER ESTADISTICO-CUANTITATIVO EN MATERIA FISCAL. REALIZACION DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO EN MATERIA TRIBUTARIA. INFORMES DE CARACTER FISCAL.	CONOCIMIENTOS FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS. EXCELENTE DOMINIO DE FRANCES O INGLES. EXPERIENCIA EN GESTION Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA.	3 3 2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
34	COORDINADOR AREA ESTADISTICA	1	MADRID	28	2569476	AE	A	EX11	PARTICIPACION EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS FISCALES Y DE LA MEMORIA DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA. EJECUCION DE TRABAJOS DE CARACTER ESTADISTICO-CUANTITATIVO Y REALIZACION DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO EN MATERIA TRIBUTARIA. REALIZACION DE INFORMES EN EL AMBITO TRIBUTARIO. ANALISIS CUANTITATIVOS DE LOS DIVERSOS TRIBUTOS.	CONOCIMIENTOS FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS. EXPERIENCIA EN GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA. LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES O DERECHO. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y/O FRANCES.	3	
35	JEFE SECCION INFORM.Y ANAL.OPIN.	1	MADRID	24	442236	AE	B	EX11	ESTUDIOS DE OPINION PUBLICA SOBRE FISCALIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL. SEGUIMIENTO DE LA PRENSA DE TEMAS TRIBUTARIOS. IMAGEN DE LA DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION. RECOPLILACION DE DOCUMENTACION TRIBUTARIA.	CONOCIMIENTOS DE DERECHO TRIBUTARIO CONOCIMIENTOS DE SOCIOLOGIA Y PSICOLOGIA. EXPERIENCIA EN GESTION Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA.	4	
36	SUBDIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION OPERACIONES FINANCIERAS COOR.AREA INSTITUCIONES FINANC.	1	MADRID	28	2569476	AE	A	0011 0013	PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE PROYECTOS NORMATIVOS. ASISTENCIA A GRUPOS DE TRABAJO Y A REUNIONES EN LA UNION EUROPEA Y CON REPRESENTANTES DE CENTROS DIRECTIVOS DEL AREA FINANCIERA. COORDINACION Y RESOLUCION DE CONSULTAS. PREPARACION DE INFORMES Y ESTUDIOS EN MATERIA DE TRIBUTACION DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.	EXPERIENCIA EN TEMAS FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS INGLES Y/O FRANCES. LICENCIATURA EN DERECHO Y/O CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	5	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. RESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	GR.	CUERPO				
37	SUBDIRECCION GENERAL IMPUESTOS PATRIMONIALES. TASAS Y PRECIOS PUBLICOS COORDINADOR AREA IMP. PATRIMONIALES	1	MADRID.	28	2569476	AE	A	0011	PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE PROYECTOS NORMATIVOS Y RESOLUCION DE CONSULTAS E INFORMES EN EL AREA DE IMPUESTOS PATRIMONIALES.	ESPECIALES CONOCIMIENTOS FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS Y EXPERIENCIA EN EL AREA DE LOS IMPUESTOS PATRIMONIALES. FUNDAMENTALMENTE EN LOS IMPUESTOS SOBRE PATRIMONIO, SUCESIONES Y DONACIONES Y TRANSMISIONES PATRIMONIALES. CONOCIMIENTO DE LOS RECURSOS EN LAS VIAS ECONOMICA Y CONTENCIOSA-ADMINIS- TRATIVA, ASI COMO DE LOS TRIBUNALES RELACIONADOS CON LA IMPOSICION PATRIMONIAL. LICENCIATURA EN DERECHO. CONOCIMIENTO DE WORD A NIVEL USUARIO.	4	- I. TRANSMISIONES PATRIMONIALES - I. SUCESIONES - I. PATRIMONIO - OTROS IMPUESTOS
38	SUBDIRECCION GENERAL RELACIONES FISCALES INTERNACIONALES Y TRIBUTACION DE NO RESIDENTES JEFE SECCION APLICACION CONV.	1	MADRID	24	442236	AE	B	EX11	PREPARACION Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE DOBLE IMPOSICION. SEGUIMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN ORGANISMOS INTERNACIONALES.	EXPERIENCIA EN FISCALIDAD INTERNACIONAL. CONOCIMIENTOS: INGLES AVANZADO. INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO DE APLICACIONES DE USO GENERALIZADO. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO O ECONOMICAS.	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				
40	<u>DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL CATASTROS INMOBILIARIOS</u> TECNICO CATASTRAL NIVEL 24	1	MADRID	24	648108	A3	AB	EX11	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS OPERATIVOS RELACIONADOS CON LOS CATASTROS INMOBILIARIOS COFINANCIADOS CON FONDOS COMUNITARIOS.	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN PROGRAMAS OPERATIVOS RELACIONADOS CON LOS CATASTROS INMOBILIARIOS SINGULARMENTE EN SU DIMENSION PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y EN EL CONTROL FINANCIERO DE LOS TRABAJOS CATASTRALES EN ESPECIAL LOS COFINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS.	4	
41-42	TECNICO CATASTRAL NIVEL 24	2	MADRID	24	648108	A3	AB	EX11	ANALISIS, DESARROLLO TECNICO Y EMISION DE INFORMES SOBRE PROCEDIMIENTOS DE VALORACION INMOBILIARIA. APLICACION DE TECNICAS ESTADISTICAS.	PERTENENCIA AL CUERPO DE ARQUITECTOS DE LA HACIENDA PUBLICA O ARQUITECTOS TECNICOS AL SERVICIO DE LA HACIENDA PUBLICA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE VALORACION E INSPECCION CATASTRAL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA SOBRE LA LEGISLACION Y VALORACION URBANISTICA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA SOBRE EL MERCADO DE INMUEBLES Y SUS TIPOLOGIAS.	2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECTIF.	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS	
						ADM.	GR. CUERPO					
43	SUBDIRECCION GENERAL ESTUDIOS Y SISTEMAS DE INFORMACION JEFE AREA GESTION E INFORMATICA	1	MADRID	28	1882020	A3	A	EX11	RESPONSABLE DE COORDINACION Y DIRECCION DE PROYECTOS DE DESARROLLO EN SISTEMAS DE INFORMACION DE GESTION CATASTRAL.	2	LICENCIATURA EN INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DE GESTION CATASTRAL. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DEL ENTORNO DE BASES DE DATOS RELACIONALES (ORACLE). CONOCIMIENTOS EN CENTROS DE PROCESOS DE DATOS. EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE BASES DE DATOS DISTRIBUIDAS EN REDES DE AREA EXTENSA SOBRE SISTEMAS ABIERTOS.	
44	JEFE AREA COORD. INFORMATICA	1	MADRID	28	1882020	A3	A	EX11	RESPONSABLE DE COORDINACION Y DIRECCION DE PROYECTOS DE DESARROLLO EN CARTOGRAFIA INFORMATIZADA.	2	CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. EXPERIENCIA COMO JEFE DE PROYECTO EN ENTORNO DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE GESTION. CONOCIMIENTOS DE GESTION GRAFICA. CATASTRAL. EXPERIENCIA EN DESARROLLO ENTORNO (ORACLE) Y SISTEMAS OPERATIVOS UNIX. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA Y ENTORNOS CAD. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. EXPERIENCIA COMO JEFE DE PROYECTO EN ENTORNOS SIG.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	GR.	CUERPO				
45	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	1145868	A3	AB	EX11	ADMINISTRACION Y SOPORTE EN ENTORNOS Y SISTEMAS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ENTORNO DE BASES DE DATOS (ORACLE). EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS EN ENTORNO UNIX. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ENTORNOS DE RED DE AREA LOCAL Y SOPORTE A USUARIOS EN ENTORNO MICROINFORMATICO. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ENTORNO DE SERVIDORES WEB.	2	
46	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	1145868	A3	AB	EX11	ANALISIS, DESARROLLO Y EXPLOTACION DE APLICACIONES INFORMATICAS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN INFORMATICA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ANALISIS, DESARROLLO Y EXPLOTACION EN ENTORNO DE BASES RELACIONALES ORACLE (FORMS, PRO.C, PRO.COBOL). CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ENTORNO DE SISTEMAS UNIX. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE APLICACIONES EN ENTORNO CLIENTE-SERVIDOR Y PROGRAMACION VISUAL.	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	PUNTO S	CURSOS	
						ADM. GR.	CUERPO					
47	JEF. SEC. NORMALIZACION NIVEL 24	1	MADRID	24	648108	A3	AB	EX11	EXPLOTACION Y ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICO CATASTRAL.	3	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TAREAS DE EXPLOTACION SOBRE MODELOS DE DATOS CARTOGRAFICO CATASTRALES. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL ENTORNO DEL SISTEMA DE GEOGRAFICA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN HERRAMIENTAS CAD (ARC-INFO, MICROSTATION) Y SOPORTE A USUARIOS.	
48	JEF. SEC. NORMALIZACION NIVEL 24	1	MADRID	24	648108	A3	AB	EX11	ADMINISTRACION Y SOPORTE EN ENTORNOS DE EXPLOTACION Y SISTEMAS.	2	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ENTORNO DE BASES DE DATOS (ORACLE). EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS EN ENTORNO UNIX. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ENTORNOS DE RED DE AREA LOCAL Y SOPORTE A USUARIOS EN ENTORNO MICROINFORMATICO. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ENTORNO DE SERVIDORES WEB.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTO	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTO	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
49	JEFE SEC. NORMALIZACION NIVEL 22	1	MADRID	22	527520	A3	BC	EX11	ADMINISTRACION Y SOPORTE EN ENTORNOS DE EXPLOTACION Y SISTEMAS.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS (ORACLE). EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE ENTORNOS UNIX. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ENTORNOS DE RED DE AREA LOCAL. EXPERIENCIA EN SOPORTE DE USUARIOS.	2	
50	<u>SECRETARIA GENERAL</u> JEFE SECCION CONTRATACION	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A CONTRATACION Y CONTROL FINANCIERO.	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y AUDITORIAS SOBRE PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL CONTROL FINANCIERO. CONOCIMIENTOS JURIDICOS, ESPECIALMENTE RELACIONADOS CON AREAS TRIBUTARIAS Y PRESUPUESTARIAS.	4	
51	JEFE SECCION REGISTRO	1	MADRID	22	319104	AE	BC	EX11	EJERCER FUNCIONES DE JEFATURA DEL REGISTRO DE LA DIRECCION GENERAL.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS.	5	

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				
52	JEFE SECCION CONTROL Y GESTION	1	MADRID	22	442236	AE	BC	EX11	GESTION Y CONTROL DE LOS GASTOS QUE SE ATIENDEN POR EL SISTEMA DE ANTICIPO DE CAJA FIJA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL SISTEMA DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. EXPERIENCIA EN EL USO DE LA APLICACION INFORMATICA DOCUONTA.	4	
53	JEFE SERVICIO GESTION CATASTRAL UNIDAD TECNICA Y DE COORDINACION DE LA GESTION CATASTRAL	1	MADRID	26	1258344	A3	AB	EX11	ELABORACION DE PROYECTOS DE INSTRUCCIONES EN MATERIA DE GESTION CATASTRAL. ASESORAMIENTO A LOS SERVICIOS PERIFERICOS EN RELACION A CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO Y PROCEDIMENTAL EN MATERIA DE GESTION CATASTRAL.	PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD GESTION CATASTRAL. CONOCIMIENTOS JURIDICOS ACREDITADOS. AMPLIA EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SIMILAR CONTENIDO.	3	
54	SECRETARIA ESTADO PRESUPUESTOS Y GASTOS CABINETE SECRETARIO DE ESTADO SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	442236	AE	CD	EX11	LABORES PROPIAS DE SECRETARIA. DISPONIBILIDAD HORARIA.	CONOCIMIENTOS INFORMATICOS DE TRABAJO EN RED. TRABAJO EN WINDOWS, WORD Y EXCEL. CONOCIMIENTOS DE CORREO ELECTRONICO.	3	

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				
55	INTERVENCION GENERAL ADMINISTRACION DEL ESTADO UNIDAD DE APOYO INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	26	1753116	AE	AB EX11	DIRECCION Y SUPERVISION DE INTERVENCION Y FISCALIZACION DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL. FISCALIZACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS Y OTROS GASTOS DEL DEPARTAMENTO.	EXPERIENCIA DE MINIMA DE DIEZ AÑOS DE INTERVENCION Y FISCALIZACION DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE DIEZ AÑOS DE FISCALIZACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION Y OTROS GASTOS DEL DEPARTAMENTO. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO.	3	- FUNCION INTERVENTORA - AUDITORIA FINANCIERA. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.
						AE	B	CONTABILIDAD EN DEPARTAMENTOS MINISTERIALES.	EXPERIENCIA EN TRABAJOS EN SERVICIOS DE CONTABILIDAD MINISTERIAL. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	6	- SICOP (TEORICO Y PRACTICO) - SIC`2 (TEORICO Y PRACTICO) - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - ADAPTACION EURO.
56	JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	792948	AE	B EX11	CONTROL FINANCIERO DE PROGRAMAS Y CONTROL DE INGRESOS.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN CONTROL FINANCIERO DE PROGRAMAS. EXPERIENCIA EN CONTROL DE INGRESOS. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	3	- CONTROL FINANCIERO DE PROGRAMAS. - WINDOWS 95. - WORDPERFECT.
57	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	442236	AE	B EX11	CONTROL FINANCIERO DE PROGRAMAS Y CONTROL DE INGRESOS.	EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	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	PUNTO S	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
58	JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE	B	TRABAJOS DE FISCALIZACION DE EXPEDIENTES, RESOLUCION DE DISCREPANCIAS Y EMISION DE INFORMES EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN FISCALIZACION Y RESOLUCION DE DISCREPANCIAS PLANTEADAS POR LOS ORGANOS GESTORES EN RELACION CON SUS REPAROS FORMULADOS POR INTERVENTORES DELEGADOS Y TERRITORIALES EN MATERIA DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EMISION DE INFORMES SOLICITADOS EN RELACION CON SUBVENCIONES Y CONVENIOS, Y DE ELABORACION DE INFORMES SOBRE ASUNTOS A TRATAR EN EL CONSEJO DE MINISTROS. EXPERIENCIA EN CONTESTACION CONSULTAS FORMULADAS DESDE DISTINTOS AMBITOS DE LA ADMINISTRACION, Y ASESORAMIENTO JURIDICO DE LA IGAE. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	1 2	- GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES.

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				
61	JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE	B	EX11	TRABAJOS DE CONTABILIDAD PUBLICA, INTERVENCIÓN Y FISCALIZACIÓN.	EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE CONTABILIDAD PUBLICA, INTERVENCIÓN Y FISCALIZACIÓN Y EN LAS APLICACIONES DE LAS INTERVENCIÓNES DELEGADAS, EN PARTICULAR, SIC`2. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	6	- CONTABILIDAD PUBLICA. - INTERVENCIÓN. - FISCALIZACIÓN - SIC`2.
62	SUBJEFE DE SECCION B	1	MADRID	22	319104	AE	BC	EX11	TRABAJOS DE CONTROL FINANCIERO.	EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN CONTROL FINANCIERO. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS.	6	

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				
64	SUBJEFE DE SECCION N 20	1	MADRID	20	319104	AE	BC	EX11	COLABORACION EN TRABAJOS DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.	5	- CONTROL FINANCIERO. - AUDITORIA. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. - CONTRATOS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - TRIBUTOS: IVA, IRPF. - OFIMATICA: BASES DE DATOS. - HOJAS DE CALCULO.
65-69	SUBDIRECCION GENERAL APLICACIONES CONTAB.CONTROL JEFE PROYECTOS SIST. INFORMATICO	5	MADRID	26	1753116	AE	AB	EX11	DIRECCION DE PROYECTOS Y EQUIPOS INFORMATICOS. RELACION CON USUARIOS. ANALISIS DE REQUERIMIENTOS Y DISEÑO TECNICO DE LOS SISTEMAS.	2	ENTORNOS UNIX: - UNIX - ADABAS - NATURAL. - PREDIT CASE. ENTORNO NT.: - NT SERVER - SQL SERVER - VISUAL BASIC. - VISUAL INTERDEV. - FRONT PAGE - INTERNET.
									CONTABILIDAD Y CONTROL DEL SECTOR PUBLICO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE ANALISIS Y DESARROLLO EN ENTORNOS TECNICOS UNIX, ADABAS, NATURAL Y/O NT SERVER SQL SERVER, VISUAL BASIC, VISUAL INTERDEV.	3	

N° DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	N° DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
70	TECNICO DE SISTEMAS	1	MADRID	25	1258344	AE	AB	EX11	RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE ANALISIS FUNCIONALES, DISEÑO TECNICO Y DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS.	EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE ANALISIS FUNCIONAL, DISEÑO TECNICO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE MAS DE DOS AÑOS. DICHA EXPERIENCIA EN ENTORNOS TECNICOS UNIX, ADABAS, NATURAL Y/O NT SERVER, SQL SERVER, VISUAL BASIC.	3	ENTORNO UNIX: - UNIX - ADABAS. - NATURAL. - PREDIT CASE. ENTORNO NT.: - NT SERVER - SQL SERVER - VISUAL BASIC. - VISUAL INTERDEV. - FRONT PAGE. - INTERNET.
71	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	1145868	AE	AB	EX11	ANALISIS FUNCIONALES Y ORGANICOS DE SISTEMAS DE INFORMACION. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS.	EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE ANALISIS FUNCIONAL, DISEÑO TECNICO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE MAS DE DOS AÑOS. DICHA EXPERIENCIA EN ENTORNOS TECNICOS UNIX, ADABAS, NATURAL Y/O NT SERVER, SQL SERVER, VISUAL BASIC.	3	ENTORNO UNIX - UNIX - ADABAS - NATURAL - PREDIT CASE. ENTORNO NT.: - NT SERVER. - SQL SERVER. - VISUAL BASIC. - VISUAL INTERDEV. - FRONT PAGE. - INTERNET.
72	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	580656	AE	CD	EX11	ANALISIS ORGANICO, PROGRAMACION Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMATICAS.	EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE ANALISIS Y/O DESARROLLO DE APLICACIONES. DICHA EXPERIENCIA EN ENTORNOS TECNICOS UNIX, ADABAS, NATURAL, Y/O NT SERVER, SQL SERVER, VISUAL BASIC.	3	ENTORNO UNIX: - UNIX - ADABAS - NATURAL - PREDIT CASE. ENTORNO NT.: - NT SERVER. - SQL SERVER. - VISUAL BASIC. - VISUAL INTERDEV. - FRONT PAGE. - INTERNET.
									EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE ANALISIS Y/O DESARROLLO DE APLICACIONES. DICHA EXPERIENCIA EN ENTORNOS TECNICOS UNIX, ADABAS, NATURAL, Y/O NT SERVER, SQL SERVER, VISUAL BASIC.	5	ENTORNO UNIX: - UNIX - ADABAS - NATURAL - PREDIT CASE. ENTORNO NT.: - NT SERVER. - SQL SERVER. - VISUAL BASIC. - VISUAL INTERDEV. - FRONT PAGE. - INTERNET.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
73	<u>SUBDIRECCION GENERAL GESTION CONTABLE</u> SUBJEFE DE SECCION A	1	MADRID	22	442236	AE	EX11	REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS DE ORGANISMOS AUTONOMOS Y SOCIEDADES ESTATALES.	EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN PUESTOS DE SIMILARES FUNCIONES. PERTENENCIA A LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA. CONOCIMIENTOS PROFUNDOS DE CONTABILIDAD PUBLICA Y PRIVADA.	4	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - SISTEMAS DE INFORMACION APLICABLES A OO.AA. - CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS. - CONTABILIDAD DE ENTES PUBLICOS. - FUNCION INTERVENTORA. - ANALISIS DE BALANCES. - WORD - WORD PERFECT. - LOTUS - DBASE IV
74	<u>SUBJEFE DE SECCION N 20</u>	1	MADRID	20	319104	AE	EX11	EXPLOTACION DE LA INFORMACION CONTABLE DE OO.AA. Y MINISTERIOS Y ANALISIS DE LAS MISMAS.	EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN PUESTOS DE SIMILARES FUNCIONES. EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE HOJAS DE CALCULO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS.	4	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS. - GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES. - TECNICAS DE MUESTREO APLICADA A LA FUNCION INTERVENTORA. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - MICROORDENADORES SYMPHONY.
75	<u>SUBDIRECCION GENERAL ANALISIS Y CUENTAS ECONOMICAS DEL SECTOR PUBLICO</u> JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	1519812	AE	AB EX11	REALIZACION Y SUPERVISION DE LAS CUENTAS ECONOMICAS DE LAS CORPORACIONES LOCALES SEGUN LOS CRITERIOS DEL SEC Y DE LA CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO DESTINADO POR LAS MISMAS.	EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION ECONOMICO-FINANCIERA ENVIADA POR LAS CC.LL. PARA LA ELABORACION DE SUS CUENTAS. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD.	3,5	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS. - GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES. - TECNICAS DE MUESTREO APLICADA A LA FUNCION INTERVENTORA. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - MICROORDENADORES SYMPHONY.

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 ESPECIFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
73	SUBDIRECCION GENERAL GESTION CONTABLE SUBJEFE DE SECCION A	1	MADRID	22	442236	AE	BC	EX11	REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS DE ORGANISMOS AUTONOMOS Y SOCIEDADES ESTATALES.	4	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - SISTEMAS DE INFORMACION APLICABLES A OO.AA. - CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS. - CONTABILIDAD DE ERTES PUBLICOS. - FUNCION INTERVENTORA. - ANALISIS DE BALANCES.
74	SUBJEFE DE SECCION N 20	1	MADRID	20	319104	AE	BC	EX11	EXPLOTACION DE LA INFORMACION CONTABLE DE OO.AA. Y MINISTERIOS Y ANALISIS DE LAS MISMAS.	4	- WORD - WORD PERFECT. - LOTUS - DBASE IV
75	SUBDIRECCION GENERAL ANALISIS Y CUENTAS ECONOMICAS DEL SECTOR PUBLICO JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	1519812	AE	AB	EX11	REALIZACION Y SUPERVISION DE LAS CUENTAS ECONOMICAS DE LAS CORPORACIONES LOCALES SEGUN LOS CRITERIOS DEL SEC Y DE LA CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO DESTINADO POR LAS MISMAS.	3,5	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS. - GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES. - TECNICAS DE MUESTREO APLICADA A LA FUNCION INTERVENTORA. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - MICROORDENADORES SYMPHONY.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
76	JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	792948	AE	B	EX11	TRABAJOS DE ELABORACION DE LAS CUENTAS ECONOMICAS DE LAS CC.AA. SEGUN LOS CRITERIOS DEL SEC ASI COMO LA CLASIFICACION DEL GASTO GESTINADO POR LAS MISMAS SEGUN LA COFOG.	EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION RECIBIDA DE LAS CC.AA. PARA ELABORACION DE SUS CUENTAS. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA METODOLOGIA DEL SEC. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	3	
77	<u>SUBDIRECCION GENERAL</u> <u>EXPLOTACION</u> ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	1145868	AE	BC	EX11	TECNICA DE SISTEMAS EN INTEGRACION DE SISTEMAS. EXPERIENCIA EN DESARROLLO MICROINFORMATICO (C, SQL SERVER, VISUAL BASIC, JAVA). DIPLOMATURA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA EN S.O., WINDOWS 95, NT, UNIX Y EN LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS Y PAQUETES INFORMATICOS (SMS, OUTLOOK).	EXPERIENCIA EN INTEGRACION DE SISTEMAS. EXPERIENCIA EN DESARROLLO MICROINFORMATICO (C, SQL SERVER, VISUAL BASIC, JAVA). DIPLOMATURA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA EN S.O., WINDOWS 95, NT, UNIX Y EN LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS Y PAQUETES INFORMATICOS (SMS, OUTLOOK).	2	- LENGUAJE C. - LENGUAJE C++. - LENGUAJE SQL. - VISUAL BASIC. - SISTEMA OPERATIVO UNIX. - LENGUAJE JAVA.

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				
78	SUBDIRECCION GENERAL APLICACIONES PLANIF. PPTOS. CONSEJERO TECNICO DIRECTOR AREA	1	MADRID	28	2053860	AE	A	EX11	DIRECCION DEL AREA DE SISTEMAS DE CARACTER MICROINFORMATICO. COORDINACION DE PROYECTOS. RELACION CON USUARIOS.	2	- MFC MICROSOFT. - FUNDATIO CLASES. - NT SERVER 4.0 - SQL SERVER 6.5 - VISUAL BASIC 5.0.
79	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	930264	AE	BC	EX11	ANALISIS FUNCIONAL Y PROGRAMACION DE APLICACIONES EN ENTORNO MICROINFORMATICO.	1,5	CONOCIMIENTOS DE METODOLOGIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS. CONOCIMIENTOS DE NT SERVER, SQL SERVER Y VISUAL BASIC. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SISTEMAS.
									CONOCIMIENTOS DE METODOLOGIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS. CONOCIMIENTOS DE NT SERVER, SQL SERVER Y VISUAL BASIC. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SISTEMAS.	3	
									CONOCIMIENTOS DE NT SERVER, SQL SERVER, VISUAL BASIC Y VISUAL C++. EXPERIENCIA FUNCIONAL EN SISTEMAS PRESUPUESTARIOS DE ELABORACION, TRAMITACION DE MODIFICACIONES Y SEGUIMIENTO.	3	
									ANALISIS FUNCIONAL Y PROGRAMACION DE APLICACIONES EN ENTORNO MICROINFORMATICO.	3,5	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	PUNTOS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO			
80-81	SUBDIRECCION GENERAL APLICACIONES COST. PERS. A. P. JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	2	MADRID	24	1145868	AE	AB EX11	ANALISIS FUNCIONALES Y ORGANICOS DE SISTEMAS DE INFORMACION.	3	- ADABAS - ORACLE - UNIX - NT SERVER - SQL SERVER.
82	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	930264	AE	BC EX11	ANALISIS FUNCIONAL Y ORGANICO.	3	- NT SERVER - SQL SERVER - VISUAL BASIC - NATURAL. - PREDICT. - UNIX 1.
								EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE ANALISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN ENTORNO TECNICO UNIX, ADABAS, NATURAL, ORACLE Y/O NT SERVER, SQL SERVER, VISUAL BASIC. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN APLICACIONES DE PERSONAL.	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				
83	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	580656	AE	BC	EX11	ANALISIS ORGANICO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS. RECURSOS HUMANOS Y CONTROL HORARIO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN OFIMATICA DE PUESTO DE TRABAJO Y DE TRABAJO EN GRUPO. EXPERIENCIA EN TRAMITES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, COMISIONES DE SERVICIO, DIETAS, NOMINAS Y CONTROL HORARIO.	4	- DBASE III - WORD PERFECT 5.1 - WINDOWS 3.1 - WINWORD 2.0 - EXCEL 4.0
84	OFICINA NACIONAL AUDITORIA AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	930264	AE	B	EX11	AUDITORIA DE LOS PROCESOS DE PRIVATIZACION DE LAS EMPRESAS PUBLICAS (EE.PP.). ELABORACION DE PROPUESTAS DE INFORMES RELACIONADOS CON DICHSOS PROCESOS. EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN AUDITORIA DE PRIVATIZACIONES DE EE.PP. (VENTAS DIRECTAS Y OPV). EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PROGRAMAS DE AUDITORIA DE PRIVATIZACION. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	5	- CONTABILIDAD PUBLICA. - CONTROL Y GESTION SUBVENCIONES. - CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - AUDITORIA FINANCIERA. - CONSOLIDACION ESTADOS FINANCIEROS. - RESPONSABILIDAD CONTABLE. - VALORACION DE EMPRESAS.

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				
85	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	930264	AE	B	EX11	PARTICIPAR COMO AUDITOR AYUDANTE EN EVALUACIONES DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS AUDITORIAS Y ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO.	EXPERIENCIA EN EVALUACIONES DE CONTROL DE CALIDAD REALIZADAS POR LOS ORGANOS FUNCIONALMENTE DEPENDIENTES DE LA IGAE O POR AUDITORES DE CUENTAS O SOCIEDADES DE AUDITORIAS. EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE AUDITORIAS FINANCIERAS O AUDITORIAS DE CUENTAS ANUALES O EN LA REALIZACION DE CONTROLES FINANCIEROS. EXPERIENCIA EN LA CONFECCION DE GUIAS O MANUALES DE CONTROL FINANCIERO. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	3	- SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE (SICOP, SIC). - GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA Y DE GERENCIA PUBLICA. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y DE CONTABILIDAD DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO. - CONTROL FINANCIERO PERMANENTE O DE CONTROL FINANCIERO DE FONDOS COMUNITARIOS.
86	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	930264	AE	B	EX11	CONTROL DE FONDOS COMUNITARIOS. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE CONTROLES DE FONDOS COMUNITARIOS.	EXPERIENCIA DE MAS DE DOS AÑOS EN CONTROL DE FONDOS COMUNITARIOS. EXPERIENCIA DE MAS DE DOS AÑOS EN EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE CONTROL DE FONDOS COMUNITARIOS. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	3	- CONTROL DE FONDOS COMUNITARIOS. - CONTROL DE AYUDAS FOGA - GARANTIA. - GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES. - CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - CONTABILIDAD PUBLICA.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
87	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	930264	AE	B	EX11	EJECUCION DE TRABAJOS DE AUDITORIA DE CUENTAS Y CONTROL FINANCIERO DE CONTRATOS - PROGRAMA.	3	- CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS. - INSTRUMENTOS FINANCIEROS.
88	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	930264	AE	B	EX11	AUDITORIA, ANALISIS Y EVALUACION DE PROCEDIMIENTOS.	3	- SICOP - SICOP AVANZADO. - AUDITORIA FINANCIERA. - REGULACION REGIMEN JURIDICO AA.PP. Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. - ADAPTACION DE LA LEY R.J.A.P. Y P.A.C. - ANALISIS DE BALANCES - CONTROL FINANCIERO. - GERENCIA PUBLICA. - EXCEL. - WORD.
									EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE AUDITORIA DE CUENTAS DE ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES Y SOCIEDADES MERCANTILES. EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE CONTROLES FINANCIEROS SOBRE CONTRATOS - PROGRAMA. EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA AUDITORIA. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	1	
									EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE AUDITORIAS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS. EXPERIENCIA EN EL ANALISIS Y TECNICAS DE DOCUMENTACION Y PROCEDIMIENTOS... ADMINISTRATIVOS DE GESTION FINANCIERA PUBLICA. EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS APLICADAS A LAS AUDITORIAS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	1	

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 ESPECIFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
89	AUDITOR AYUDANTE B	1	MADRID	22	319104	AE	BC	EX11	<p>APOYO INFORMATICO PARA LA PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO DE CONTROLES DE FONDOS COMUNITARIOS. ADMINISTRACION DE RED Y APOYO INFORMATICO.</p>	3	<p>- ADMINISTRACION DE RED NOVEL. - WINDOWS NT 4.0 - VISUAL BASIC 4.0 - VISUAL BASIC 4.0 AVANZADO - ANALISIS ORGANICO. - INTERNET.</p>
90	AUDITOR AYUDANTE B	1	MADRID	22	319104	AE	BC	EX11	<p>REALIZACION DE TRABAJOS DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO. COLABORACION CON INTERVENCIONES DELEGADAS. PERITAJES JUDICIALES.</p>	4	<p>- LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - CONTABILIDAD FINANCIERA Y DE SOCIEDADES. - GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES PUBLICAS. - PLAN GENERAL CONTABILIDAD PUBLICA. - INTERNET.</p>
91	AUDITOR AYUDANTE B	1	MADRID	22	319104	AE	BC	EX11	<p>REALIZACION DE TRABAJOS DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO. COLABORACION CON INTERVENCIONES DELEGADAS.</p>	6	<p>- CONTABILIDAD DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO. - CONTRATACION ADMINISTRATIVA.</p>
									<p>NACIONALES Y DE FONDOS COMUNITARIOS. EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE CONTROL FINANCIERO DE LAS AA.PP. Y DE SUBVENCIONES</p>	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				
92	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N. 30	1	MADRID	14	442236	AE	CD	TAREAS DE SECRETARIA. APOYO EN LA PUBLICACION SOBRE SEGUIMIENTO AUDITORIAS.	EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN PUESTOS DE SECRETARIA DE ALTA DIRECCION Y DE APOYO A LA DIRECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE AUDITORIA. COLABORACION EN LA PUBLICACION SOBRE SEGUIMIENTO AUDITORIAS.	5	- MS-DOS. - INFORMATICA BASICA. - WORDPERFECT 5.1. - WORD 6.0 AVANZADO. - EXCEL 5.0 AVANZADO. - EXCEL 5.0 DE DATOS. - POWER POINT. - ARCHIVO.
93	INTERVENCIÓN GENERAL SEGURIDAD SOCIAL JEFE DE AREA DE PRESUPUESTOS	1	MADRID	28	2440608	AE	A	DIRECCION Y COORDINACION DE TRABAJOS DE GESTION DE PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION, PROGRAMACION Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA ACREDITADA EN PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS Y EN ORGANIZACION, PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	2	- CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - ADAPTACION AL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA A LAS ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIOS COMUNES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. - RESPONSABILIDADES CONTABLES.
94	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	26	1753116	AE	AB	PLANIFICACION, SUPERVISION Y COORDINACION DE EQUIPOS DE AUDITORIA QUE DESARROLLAN EL CONTROL FINANCIERO DENTRO DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR PERMANECIENDO FUERA DEL LUGAR DE RESIDENCIA PERIODOS PROLONGADOS DE TIEMPO.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES, ECONOMICAS O DERECHO. CONOCIMIENTOS DE METODOS Y TECNICAS EMPLEADOS EN AUDITORIAS. EXPERIENCIA ACREDITADA EN ELABORACION DE PROGRAMAS DE TRABAJO.	2	- CONTRAFACION ADMINISTRATIVA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - ADAPTACION DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA A LAS ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIOS COMUNES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. - RESPONSABILIDADES CONTABLES.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
95	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	1753116	AE	AB	EX11	ORGANIZACION, PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO O CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXPERIENCIA ACREDITADA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	2	- CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - ADAPTACION DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA A LAS ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIOS COMUNES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. - RESPONSABILIDADES CONTABLES.
96-98	JEFE DE SERVICIO A	3	MADRID	26	1753116	AE	AB	EX11	PLANIFICACION, SUPERVISION Y COORDINACION DE EQUIPOS DE AUDITORIA QUE DESARROLLAN EL CONTROL FINANCIERO DENTRO DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR PERMANECIENDO FUERA DEL LUGAR DE RESIDENCIA PERIODOS PROLONGADOS DE TIEMPO.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES, ECONOMICAS O DERECHO. CONOCIMIENTOS DE METODOS Y TECNICAS EMPLEADOS EN AUDITORIAS. EXPERIENCIA ACREDITADA EN ELABORACION DE PROGRAMAS DE TRABAJO.	2	- CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - ADAPTACION DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA A LAS ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIOS COMUNES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. - RESPONSABILIDADES CONTABLES.
99	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	1753116	AE	AB	EX11	PLANIFICACION, COORDINACION, SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LOS TRABAJOS DE CONTROL FINANCIERO POSTERIOR EN LAS ENTIDADES GESTORAS Y TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO O CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES. CONOCIMIENTOS DE METODOS Y TECNICAS EMPLEADOS EN AUDITORIAS. EXPERIENCIA ACREDITADA EN ELABORACION DE PROGRAMAS DE TRABAJO, SUPERVISION Y EMISION DE INFORMES RESUMEN DE CONTROL FINANCIERO POSTERIOR EN EL AMBITO DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	2	- CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - ADAPTACION DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA A LAS ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIOS COMUNES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. - RESPONSABILIDADES CONTABLES.

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				
100	<u>I.D. CLASES PASIVAS</u> JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	792948	AE	B	EX11	SUPERVISION DE LA NOMINA DE CLASES PASIVAS Y REVISION DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.	6	- LEY REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. - LEY DE CONTRATOS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - CONTROL FINANCIERO. - INFORMATICA ISLA (SISTEMA INTEGRAL NOMINA CLASES PASIVAS).
101	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	442236	AE	B	EX11	REVISION DE LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACION DE LA NOMINA DE CLASES PASIVAS.	2	- FUNCION INTERVENTORA. - INFORMATICA ISLA (SISTEMA INTEGRAL DE LA NOMINA DE CLASES PASIVAS).
									EXPERIENCIA EN LA LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACION Y NOMINA DE CLASES PASIVAS. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD.	4	
									EXPERIENCIA EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACION Y NOMINA DE CLASES PASIVAS. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD.	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	PUNTS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
102	I.D. MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA - AREA DE FISCALIZACION JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE B	EX11	SUPERVISAR TRABAJOS DEL SERVICIO DE CONTABILIDAD Y APOYO AL JEFE DEL MISMO.	CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE. CONOCIMIENTOS DEL PLAN GENERAL DEL CONTABILIDAD PUBLICA. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	3	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - SIC DEPARTAMENTOS MINISTERIALES. - SIC ORGANISMOS AUTONOMOS.
103	I.D. AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	2569476	AE A	0012	JEFE DE AREA DE GESTION TRIBUTARIA.	EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE INGRESOS TRIBUTARIOS. EXPERIENCIA EN INTERVENCION, CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO.	6	
104	JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE B	EX11	CONTROL DE LA GESTION RECAUDATORIA.	CONOCIMIENTOS DE LAS APLICACIONES DE LA AEAT. EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE LA GESTION RECAUDATORIA.	4	
105	JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE B	EX11	TRABAJOS DE CONTROL FINANCIERO DE LA AEAT.	EXPERIENCIA EN CONTROL FINANCIERO DE LA AEAT. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN CONTROL FINANCIERO DE GESTION DE ADUANAS E INGRESOS ESPECIALES.	4	

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 ESPECIFICOS	PUNTS	CURSOS	
						ADM. GR.	CUERPO					
109	JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE	B	EX11	CONTABILIDAD OPERACIONES PRESUPUESTO DE GASTOS Y EXTRAPRESUPUESTARIO. INGRESOS Y PAGOS. CONTABILIDAD DE DEUDA PUBLICA.	5	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN CONTABILIDAD PUBLICA, Y EN LAS FUNCIONES DESCRITAS. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN TRABAJOS DE INTERVENCION Y FISCALIZACION. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.	
110	<u>I.D. JEFATURA CENTRAL DE TRAFICO</u> JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	1519812	AE	AB	EX11	TAREAS DE CONTROL FINANCIERO. AUDITORIAS FINANCIERAS DE CUMPLIMIENTO, DE PROGRAMAS Y DE PLANES DE ACTUACION.	1,5	- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - CONTROL FINANCIERO DE PROGRAMAS. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - AUDITORIA FINANCIERA. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES - EXCEL 5.0 EN ENTORNO WINDOWS. - PRESUPUESTARIO Y CONTROL. - FUNCION INTERVENTORA. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.	
									AUDITORIAS FINANCIERAS EN REALIZACION DE AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO Y DE AUDITORIAS DE PROGRAMAS Y PLANES DE ACTUACION. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.	1,5		
									PROGRAMAS Y PLANES DE ACTUACION. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.	3		
									AUDITORIAS FINANCIERAS EN REALIZACION DE AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO Y DE AUDITORIAS DE PROGRAMAS Y PLANES DE ACTUACION. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.	1		

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				
111	I.D. MINISTERIO DE FOMENTO JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	792948	AE B	EX11	ENCARGADO DE TRABAJO DE AUDITORIA. SUPERVISION DE EQUIPOS DE AUDITORIA EN TRABAJOS DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.	EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN TRABAJOS DE AUDITORIA. CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA. PROGRAMAS Y PLANES DE ACTUACION. SUBVENCIONES Y AYUDAS PUBLICAS. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	2	- CONTROL FINANCIERO. - AUDITORIA. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. - CONTRATOS DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - TRIBUTOS: IVA, IRPF. OFIMATICA: - BASES DE DATOS - HOJAS DE CALCULO
112	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	442236	AE B	EX11	TRABAJOS DE AUDITORIA. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. PLANES DE ACTUACION. CONTROL DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PUBLICAS.	EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN TRABAJOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO. EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN TRABAJOS DE AUDITORIA FINANCIERA. EXPERIENCIA EN PROGRAMAS Y PLANES DE ACTUACION. EXPERIENCIA EN SUBVENCIONES Y AYUDAS PUBLICAS.	3	- CONTROL FINANCIERO. - AUDITORIA. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. - CONTRATOS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - TRIBUTOS IVA, IRPF - OFIMATICA: BASE DE DATOS, HOJAS DE CALCULO.
113	JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE B	EX11	FISCALIZACION PREVIA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE OBRAS, SUMINISTROS, CONSULTORIAS, ASISTENCIAS Y SERVICIOS, EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES, EJECUCION FORZOSA DE SENTENCIAS. CONVENIOS DE COLABORACION. REDACCION INFORMES CONVALIDACION.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN FISCALIZACION PREVIA.	4	- LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - EXPROPIACION FORZOSA. - CONVENIOS. - REDACCION INFORMES.

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				
114	I.D. MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	442236	AE	B	EX11	FUNCIONES RELACIONADAS CON LA CONTABILIDAD EN EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA.	EXPERIENCIA EN GESTION DE CONTABILIDAD EN INTERVENCIONES DELEGADAS. DOMINIO EN EL CONOCIMIENTO DE SIC ² . DOMINIO EN EL CONOCIMIENTO DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA Y DEMAS NORMATIVA CONTABLE Y PRESUPUESTARIA.	3	- CONTABILIDAD INFORMATICA.
115	I.D. CONSEJO SUPERIOR DEPORTES SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	442236	AE	CD	EX11	FUNCIONES DE SECRETARIA. REGISTRO, ARCHIVO, TRAMITACION DE DOCUMENTOS Y ATENCION LLAMADAS TELEFONICAS. CONOCIMIENTO DE SICRAN. CORREO ELECTRONICO.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA, ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACION. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTOS DE SICRAN.	3	- TRATAMIENTO DE TEXTOS MICROSOFT WORD. - HOJA DE CALCULO. - MICROSOFT EXCEL. - MICROSOFT ACCESS. - SECRETARIO/A DE DIRECCION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.

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				
117	I.D. MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE	B	EX11	TAREAS DE INTERVENCION.	EXPERIENCIA EN CONTROL FINANCIERO Y AUDITORIA.	4	- AUDITORIA FINANCIERA. - FUNCION INTERVENTORA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - NUEVO PLAN DE CONTABILIDAD GENERAL.
									EXPERIENCIA EN FISCALIZACION E INTERVENCION.		2	
									PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD EN CONTABILIDAD.		2	
118	I.D. MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	1519812	AE	AB	EX11	TRABAJOS DE INTERVENCION Y FISCALIZACION EN MATERIA DE CONTRATOS.	EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE FISCALIZACION PREVIA EN INTERVENCIONES DELEGADAS.	5	- CONTRATOS DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - CONVENIOS DE COLABORACION.
									CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y CONVENIOS DE COLABORACION.		3	

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				
119	I. D. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	442236	AE	B	EX11	TRABAJOS DE CONTROL FINANCIERO Y CONTABILIDAD PUBLICA.	EXPERIENCIA EN REVISION DE DOCUMENTOS CONTABLES Y SEGUIMIENTO DE CREDITOS. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN TRABAOS DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO. EXPERIENCIA EN EMISION DE INFORMES. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.	2	- FUNCION INTERVENTORA (SUBVENCIONES) - CONTROL FINANCIERO. - CONTROL FINANCIERO DE PROGRAMAS. - CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - CONTABILIDAD PUBLICA. - CONVENIOS DE COLABORACION. - AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES.
120	JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	100308	AE	B	EX11	CONTROL DE EXPEDIENTES Y ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE RESTITUCIONES A LA EXPORTACION Y AYUDA ALIMENTARIA.	EXPERIENCIA EN CONTROL DE AYUDAS COMUNITARIAS. CONOCIMIENTOS BASICOS DE NORMATIVA ADUANERA. EXPERIENCIA BASICA EN WINDOWS, WORD, EXCEL Y ACCESS A NIVEL BASICO. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	2	- AYUDAS COMUNITARIAS. - DERECHO ADUANERO BASICO. - GESTION ECONOMICO-FINANCIERA - CONTABILIDAD PUBLICA. - AUDITORIA CUENTAS ANUALES. - LEY DE CONTRATOS DEL ESTADO.

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				
122	<u>I.D. MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE</u> JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	FISCALIZACION E INTERVENCION DE PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN FISCALIZACION EXHAUSTIVA DE TODAS LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE LAS CUENTAS DE PAGOS A JUSTIFICAR Y DE LAS REPOSICIONES DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA. EXPERIENCIA EN LA COMPROBACION CON LA HABILITACION GENERAL DE LOS GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA. EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE WORD Y EXCEL. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA Y CONTABILIDAD.	3	- FISCALIZACION CUENTAS JUSTIFICATIVAS. - LEY DE CONTRATOS. - LEY DE REGIMEN JURIDICO. - FUNCION INTERVENTORA.
123	<u>I.D. PARQUES NACIONALES</u> JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	792948	AE	B	EX11	FISCALIZACION PREVIA Y CONTROL FINANCIERO.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN FISCALIZACION PREVIA. EXPERIENCIA EN AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO.	4	- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. - AUDITORIA FINANCIERA.

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	PUNTO S	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
124	<u>I.D. MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</u> JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	792948	AE B	EX11	TRABAJOS DE FISCALIZACION Y CONTROL FINANCIERO.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN FISCALIZACION PREVIA. FISCALIZACION Y CONTROL FINANCIERO. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.	4 2 2	- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. - LEY DE CONTRATOS PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - CONTROL FINANCIERO EN MATERIA DE CONVENIOS. - SISTEMA DE INFORMACION NORMATIVA APLICADA AL CONTROL. - FUNCION INTERVENTORA.
125	<u>I. D. INSTITUTO REESTRUCTURACION MINERIA DEL CARBON Y DES. ALT. CC. MM.</u> INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	26	1753116	AE AB	EX11	DIRECCION DE EQUIPOS DE CONTROL FINANCIERO REALIZANDO TRABAJOS DE PLANIFICACION, SUPERVISION, EJECUCION, ELABORACION Y FIRMA DE INFORMES.	EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS DE CONTROL FINANCIERO, PLANIFICANDO EL TRABAJO, SUPERVISANDO SU EJECUCION Y ELABORANDO Y FIRMANDO INFORMES. EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO AÑOS EN LA REALIZACION DE TRABAJOS DE CONTROL FINANCIERO Y DE AUDITORIA DEL SECTOR PUBLICO. EXPERIENCIA EN FISCALIZACION PREVIA DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES, CONVENIOS Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	3 3 2	- AUDITORIA FINANCIERA. - FUNCION INTERVENTORA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - CONTROL FINANCIERO DE PROGRAMAS. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - NUEVO PLAN DE CONTABILIDAD GENERAL.

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				
126	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	TRABAJOS DE FISCALIZACION PREVIA, AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO.	EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO AÑOS EN TRABAJOS DE CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE FISCALIZACION PREVIA DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES, CONVENIOS Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA. EXPERIENCIA EN EMISION DE INFORMES. EXPERIENCIA EN EXAMEN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS.	3	- AUDITORIA FINANCIERA. - FUNCION INTERVENTORA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - NUEVO PLAN DE CONTABILIDAD GENERAL.
127	SUPERVISOR DE AUDITORIA A	1	MADRID	24	792948	AE	B	EX11	TRABAJOS DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO.	EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO AÑOS EN TRABAJOS DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO EN ORGANISMOS PUBLICOS. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS CON CARGO A LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO. EXPERIENCIA EN FISCALIZACION PREVIA EN EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES, CONVENIOS Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	3	- AUDITORIA FINANCIERA. - FUNCION INTERVENTORA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. - NUEVO PLAN DE CONTABILIDAD GENERAL.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
128	AUDITOR AYUDANTE A	1	MADRID	22	442236	AE BC	EX11	TRABAJOS DE AUDITORIA FINANCIERA Y CONTROL FINANCIERO POSTERIOR EN UNIDADES CENTRALES Y ORGANISMOS AUTONOMOS.	EXPERIENCIA EN TRABAJO DE CAMPO PARA INFORMES DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO. EXPERIENCIA EN CONTROL DE SUBVENCIONES NACIONALES. EXPERIENCIA EN FISCALIZACION PREVIA DE EXPEDIENTES.	3	- AUDITORIA FINANCIERA. - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR. - EXCEL. - WORD. - WINDOWS. - CONTABILIDAD GENERAL. - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
129	AUDITOR AYUDANTE A	1	MADRID	22	442236	AE BC	EX11	TRABAJOS DE CONTROL DE TECNICAS DE INFORMATICA APLICADAS A LA AUDITORIA.	CONOCIMIENTOS DE INFORMATICOS DE WINDOWS NT, WINDOWS 95, WORD, EXCEL Y ACCESS. EXPERIENCIA MINIMA DE DOS AÑOS EN LA ADMINISTRACION DE RED INFORMATICA.	4	- ADMINISTRADOR DE RED. - VISUAL BASIC. - ANALISTA PROGRAMADOR. - WORD. - EXCEL. - POWER POINT.
130	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	442236	AE CD	EX11	TAREAS ADMINISTRATIVAS DE REGISTRO Y ARCHIVO. FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. DISPONIBILIDAD HORARIA.	CONOCIMIENTOS DE WINDOWS, EXCEL Y WORD. EXPERIENCIA DE PUESTOS DE SECRETARIA. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO.	3	- WINDOWS 98. - EXCEL. - WORD. - WORDPERFECT.

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				
131	I.D. COMISIONADO MERCADO TABACOS SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	442236	AE	CD EX11	UTILIZACION DE DIVERSOS TRATAMIENTOS DE TEXTO, ASI COMO MANEJO DE CORREO ELECTRONICO EXCHANGE, FAX, ETC. COLABORACION EN PREPARACION PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA. RECOPIACION Y ARCHIVO, EN FUNCIONES DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DE ENTRADA Y SALIDA, ORDENACION Y DISTRIBUCION EN SU CASO DE LOS MISMOS, TAREAS DE ARCHIVO. DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, PREPARACION DE REUNIONES, ORGANIZACION DE LA AGENDA Y DE VIAJES: TRAMITACION DE DIETAS. PLENA DISPONIBILIDAD HORARIA. APOYO EN CATALOGACION DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES SERIADAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO DE SIMILAR CONTENIDO. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS Y CORREO ELECTRONICO. CONOCIMIENTO EN PROGRAMAS DE AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. EXPERIENCIA EN CATALOGACION DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES SERIADAS.	2 2 2 2	- WINDOWS 3.1. - ACCESS 2.0 - EXCEL 5.0 - WORD 6.0 - WINDOWS 95

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				
132	<u>DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS</u> SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES GENERALES JEFE AREA	1	MADRID	28	2053860	AE A	EX11	ESTUDIOS, PROPOSTAS Y ELABORACION DE PRESUPUESTOS DE GASTOS, ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS INCLUIDOS EN LAS SECCIONES ADSCRITAS AL AREA. REALIZACION DE INFORMES SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y SOBRE ASPECTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA MATERIA.	LICENCIATURA EN DERECHO. AMPLIOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICO-ECONOMICOS.	2 3 3	
133	ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	26	1258344	AE AB	EX11	ANALISIS Y EJECUCION DE TAREAS RELATIVAS A LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE DETERMINADAS SECCIONES. REALIZACION DE INFORMES SOBRE TEMAS SECTORIALES.	AMPLIA EXPERIENCIA EN MATERIA PRESUPUESTARIA. EXPERIENCIA CONTRASTADA EN APLICACIONES INFORMATICAS RELACIONADAS CON LA METODOLOGIA Y ELABORACION DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO.	4 4	- WINDOWS - EXCEL - WORD.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
135	S.G. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	ELABORACION DE INFORMES ECONOMICOS-FINANCIEROS EN EL AREA DE PROTECCION SOCIAL. ELABORACION DE LOS ESCENARIOS MACROECONOMICOS DE LOS CREDITOS DE SU AREA. SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA. UTILIZACION DE PROGRAMAS INFORMATICOS ESPECIFICOS DE LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO.	CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD. CONOCIMIENTOS SOBRE PRESUPUESTACION Y CONTROL. EXPERIENCIA EN LA METODOLOGIA Y ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO. EXPERIENCIA DE SISTEMAS INFORMATICOS PRESUPUESTARIOS EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS EN EL AREA DE LA PROTECCION SOCIAL. EXPERIENCIA EN LA PRESUPUESTACION DE LAS ENTIDADES GESTORAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN TERMINOS DEL ESTADO Y EN LA CONFECCION Y ELABORACION DE LAS FICHAS PRESUPUESTARIAS DE LAS MISMAS.	0,5 0,5 1,5 1,5 2 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				
136	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> SUBDIRECCION GENERAL ANALISIS DE RETRIBUCIONES <u>PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL</u> ANALISTA RETRIBUTIVO SUPERIOR	1	MADRID	26	1258344	AE	AB EX11	ELABORACION DE ANALISIS Y ESTUDIOS DE RETRIBUCIONES. GENERACION DE INFORMES Y ESTADISTICAS DE EFECTIVOS/COSTES. DISEÑO DE APLICACIONES INFORMATICAS Y ESTADISTICAS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN INFORMATICA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ANALISIS Y PROGRAMACION. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA EXTRACCION DE DATOS Y GENERACION DE ESTADISTICAS CON EXCEL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN COSTES DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL.	2	- SISTEMA MVS.TSO/ISPF - SISTEMA MVS.VSAM/AMS - LOTUS NOTES - PREDICT ADMINISTRACION
137	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION DE CLASES PASIVAS</u> JEFE AREA DE COORDINACION	1	MADRID	28	1753116	AE	A EX11	COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DEL AREA. ESTABLECER LOS CRITERIOS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES DE CLASES PASIVAS. COORDINAR LAS RELACIONES CON OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION RELACIONADOS CON CLASES PASIVAS. SUPERVISAR LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACION Y REINTEGROS DE LAS UNIDADES DE CLASES PASIVAS. COORDINAR LA ELABORACION Y PAGO DE LAS NOMINAS DE CLASES PASIVAS.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA ACREDITADA EN PENSIONES DE CLASES PASIVAS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE POR LAS UNIDADES DE CLASES PASIVAS. EXPERIENCIA EN SUPERVISAR LOS EXPEDIENTES SOBRE LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACION Y REINTEGROS. CONOCIMIENTOS DE GESTION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS.	1	

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					
138	JEFE AREA PENSIONES Y RELACIONES COMUNITARIA	1	MADRID	28	1753116	AE	A	EX11	COORDINAR LA APLICACION DE LOS REGLAMENTOS COMUNITARIOS Y CONTROL DE EXPEDIENTES AFECTADOS POR DICHA NORMATIVA. COORDINAR LAS TRANSFERENCIAS Y RETRANFERENCIAS DE DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE INGRESAN O CESAN AL SERVICIO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS Y SUPERVISION DE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES. RELACIONES CON ORGANOS DE LA UNION EUROPEA. APOYO TECNICO Y OTROS ASUNTOS GENERALES RELACIONADOS CON LAS PENSIONES DE CLASES PASIVAS.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA PROBADA EN REGIMEN JURIDICO DE LAS PRESTACIONES DE CLASES PASIVAS. EXPERIENCIA EN LA NORMATIVA SOBRE REGLAMENTOS COMUNITARIOS 1408/71 Y 574/72 Y TRANSFERENCIAS Y RETRANFERENCIAS DE LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS COMUNITARIOS.	1 2 3	
139	<u>SUBDIRECCION GENERAL</u> <u>ORDENACION NORMATIVA</u> <u>RECURSOS E INFORMACION DE CLASES PASIVAS</u> JEFE AREA DE RECURSOS	1	MADRID	28	2053860	AE	A	EX11	TRAMITACION, ESTUDIO Y PROPUESTA DE RESOLUCION DE RECURSOS Y RECLAMACIONES EN MATERIA DE PRESTACIONES DE CLASES PASIVAS.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA PROBADA EN REGIMEN JURIDICO DE LAS PRESTACIONES DE CLASES PASIVAS. EXPERIENCIA EN LOS RESTANTES SISTEMAS DE PENSIONES PUBLICAS.	2 4 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.	GR.	CUERPO				
140	JEFE AREA DE INFORMACION	1	MADRID	28	2053860	AE	A	EX11	RELACIONES INFORMATIVAS EN MATERIA DE PENSIONES PUBLICAS CON OTROS ORGANOS E INSTITUCIONES DEL ESTADO. ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS. SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS COMUNICACIONES ESCRITAS A LOS CIUDADANOS Y DE LA INFORMACION PRESTADA AL PUBLICO EN MATERIA DE PENSIONES PUBLICAS.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA ACREDITADA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS SOBRE LAS PRESTACIONES DE CLASES PASIVAS. EXPERIENCIA ACREDITADA EN RELACIONES INFORMATIVAS CON LOS PARTICULARES Y ALTAS INSTITUCIONES DEL ESTADO, REFERENTES A LAS PENSIONES DE CLASES PASIVAS Y OTRAS PENSIONES PUBLICAS. CONOCIMIENTOS EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS.	1 4 2	
141	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	ESTUDIO, INFORME Y PROPUESTA EN MATERIA DE PENSIONES PUBLICAS Y DE PRESTACIONES DE CLASES PASIVAS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA PROBADA EN REGIMEN JURIDICO DE LAS PRESTACIONES DE CLASES PASIVAS.	2 6	

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				
142	<u>DIRECCION GENERAL ANALISIS Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA</u> SUBDIRECCION GENERAL ANALISIS Y PROGRAMACION REGIONAL Y SECTORIAL CONSEJERO TEC. COORDINADOR AREA	1	MADRID	28	2053860	AE	A	EX11	CONTROL Y COORDINACION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS Y DEMAS FORMAS DE INTERVENCION EN LOS ASPECTOS CONCERNIENTES A LA ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROGRAMACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ANALISIS Y CALIFICACION DE LAS INVERSIONES SUBVENCIONABLES, TRATAMIENTO JURIDICO DE LOS EXPEDIENTES Y RELACION CON LOS ORGANOS DE INTERVENCION TANTO NACIONALES COMO DE LA UNION EUROPEA.	2	
									EXPERIENCIA EN LA GESTION Y ADMINISTRACION DE PROGRAMACIONES DE INVERSION, ESPECIALMENTE RELACIONADAS CON LOS FONDOS COMUNITARIOS. CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA A NIVEL DE USUARIO.	1,5	
									EXPERIENCIA DE GESTION PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA.	0,5	
									EXPERIENCIA EN TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION UE Y DE LA COFINANCIACION COMUNITARIA.	1,5	
									CONOCIMIENTO DE IDIOMAS FRANCES E INGLES.	1,5	
									CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE SUBVENCIONES.	1	

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				
143	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	26	1753116	AE	AB	EX11	COLABORAR EN LA ELABORACION Y EXPLOTACION DE LAS ESTADISTICAS REGIONALES. ESTUDIOS DE ECONOMIA REGIONAL. ELABORACION DE PUBLICACIONES RELACIONADAS CON LA COYUNTURA Y ANALISIS REGIONAL Y LA PROGRAMACION Y APLICACION DE LOS FONDOS EUROPEOS. GESTION DE BASES DE DATOS TRANSVERSALES Y COLABORAR EN LA GESTION DE BASES DE DATOS DE SERIES TEMPORALES.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA EN MANEJO DE PAQUETES ESTADISTICOS Y HOJAS DE CALCULO. EXPERIENCIA EN LA PROGRAMACION DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ANALISIS ECONOMICO EN EL AMBITO REGIONAL. CONOCIMIENTOS DE FUENTES ESTADISTICAS ASI COMO DE LA EXPLOTACION DE LAS MISMAS.	1 1 2 2 2	
144	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1258344	AE	AB	EX11	REALIZACION DE APLICACIONES INFORMATICAS A ESTADISTICAS REGIONALES. COLABORACION EN LA ELABORACION DE PUBLICACIONES RELACIONADAS CON EL ANALISIS REGIONAL Y LA PROGRAMACION Y APLICACION DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN ECONOMICAS. AMPLIO CONOCIMIENTO DE INFORMATICA EN MANEJO DE PAQUETES ESTADISTICOS Y HOJAS DE CALCULO. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LAS FUENTES ESTADISTICAS REGIONALES. EXPERIENCIA EN ESTUDIOS DE ECONOMIA REGIONAL Y EN LA PROGRAMACION DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS.	1 3 2 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.	GR.	CUERPO				
149	<u>SUBDIRECCION GENERAL FINANCIACION EXTERIOR</u> JEFE SECCION ANALISIS ESTADIST.	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CUOTAS A MEDIO PLAZO Y PAPEL COMERCIAL. GESTION DE ESTADISTICAS DE DEUDA EN DIVISAS. ANALISIS DE LA COYUNTURA DE LOS MERCADOS FINANCIEROS.	CONOCIMIENTOS DE BASES DE DATOS DE LOS MERCADOS FINANCIEROS. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE ESTADISTICAS FINANCIERAS Y DE DEUDA. EXPERIENCIA EN REALIZACION DE APLICACIONES INFORMATICAS DE CONTROL ESTADISTICO DE LA DRUDA EN DIVISAS. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES O DERECHO. DOMINIO DEL INGLES Y FRANCES.	2	
150	<u>SUBDIRECCION GENERAL LEGISLACION Y POLITICA FINANCIERA</u> CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	2053860	AE	A	EX11	PREPARACION DE ASUNTOS NORMATIVOS COMUNITARIOS DE CONTENIDO FINANCIERO. PREPARACION DE DISPOSICIONES NORMATIVAS SOBRE MERCADO DE VALORES Y ENTIDADES FINANCIERAS. GESTION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE AUTORIZACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS.	EXPERIENCIA EN ASUNTOS MONETARIOS Y FINANCIEROS EN EL AMBITO DE LA UNION EUROPEA. EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGISLATIVOS COMUNITARIOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA FINANCIERA EMPRESARIAL. LICENCIATURA EN DERECHO. DOMINIO DEL INGLES.	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	PUNTO S	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
151	JEFE SECCION ESPECIALIZADA	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	ELABORACION Y SUPERVISION TECNICA DE MATERIALES RELACIONADOS CON LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA Y EL EURO. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE ESTUDIOS DE OPINION PUBLICA REFERIDOS AL PROCESO DE IMPLANTACION DE LA MONEDA UNICA. COORDINACION Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES INFORMATIVAS Y DE MARKETING DIRECTO, RELATIVAS A LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA Y AL EURO.	EXPERIENCIA EN LA ELABORACION Y SUPERVISION TECNICA DE MATERIALES RELACIONADOS CON LA UNION ECONOMICA MONETARIA Y EL EURO. EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y LA EVALUACION DE ESTUDIOS DE OPINION PUBLICA REFERIDOS A LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA Y LA INTRODUCCION DE LA MONEDA UNICA. EXPERIENCIA EN LA COORDINACION Y EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES INFORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y DE MARKETING DIRECTO, RELATIVAS A LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA Y LA IMPLANTACION DEL EURO. DOMINIO DEL IDIOMA INGLES Y ALEMAN.	2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS	
						ADM. GR.	CUERPO					
152	SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION Y CONTROL DE MOVIMIENTO DE CAPITALES JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1258344	AE	A	EX11	DIRECCION Y COORDINACION DE LA INSTRUCCION DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE CONTROL DE CAMBIOS Y MOVIMIENTOS DE CAPITALES. INSTRUCCION DE LAS ACTUACIONES PREVIAS Y EXPEDIENTES SANCIONADORES FRENTE A LOS SUJETOS OBLIGADOS, EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES, Y PROPUESTA DE RESOLUCION A LA COMISION DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES E INFRACCIONES MONETARIAS. REALIZACION DE INFORMES SOBRE CONTROL DE CAMBIOS Y PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES. COOPERACION CON LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES, CON UNIDADES DE OTROS PAISES Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES. APOYO, ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO A LA SECRETARIA DE LA COMISION DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES E INFRACCIONES MONETARIAS. PROPUESTA E INFORME DE NORMAS EN MATERIA DE CONTROL DE MOVIMIENTOS DE CAPITALES Y PREVENCIÓN DEL BLANQUEO.	EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES CONTRA ENTIDADES FINANCIERAS Y OTROS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES. LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE CONTROL DE CAMBIOS. EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE LA NORMATIVA DE TRANSACCIONES EXTERIORES, INVERSIONES EXTERIORES Y PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES. EXPERIENCIA EN PROCESOS JUDICIALES Y EN LA RELACION CON TRIBUNALES DE JUSTICIA. EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE INFORMES JURIDICOS Y EN LA RESOLUCION DE CONSULTAS DE LOS CIUDADANOS. DOMINIO DEL IDIOMA INGLES.	2	-INTRODUCCION AL EURO. -COMUNIDADES EUROPEAS.

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				
154	SUBDIRECCION GENERAL INFORMATICA Y GESTION JEFE SERVICIO EXPLOTACION	1	MADRID	26	1415616	AE	AB	EX11	JEFE DE PROYECTO PARA APLICACIONES CONTABLES PRESUPUESTARIAS, DE DEUDA DEL ESTADO Y OTRAS RELACIONADAS CON LAS COMPETENCIAS PROPIAS DE LA DIRECCION DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA.	EXPERIENCIA EN DESARROLLOS MICROINFORMATICOS DE CONTENIDO FINANCIERO. EXPERIENCIA EN ENTORNOS ABIERTOS CON APLICACIONES RELACIONADAS CON LAS COMPETENCIAS PROPIAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA. EXPERIENCIA EN ENTORNO ADABAS NATURAL.	3	
155	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	930264	AE	BC	EX11	ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS DE CONTENIDO FINANCIERO, CONTABLE, PRESUPUESTARIO, DE DEUDA PUBLICA Y OTRAS RELACIONADAS CON LAS COMPETENCIAS PROPIAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA.	EXPERIENCIA EN ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS FINANCIERO-CONTABLES. EXPERIENCIA EN ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS DE LA DEUDA PUBLICA. EXPERIENCIA EN ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS DE CARACTER PRESUPUESTARIO.	3	- PROGRAMACION AVANZADA DE APLICACIONES DISTRIBUIDAS EN VISUAL BASIC 6.0. - INTEGRACION DE NATURAL EN ENTORNOS WINDOWS. - PROGRAMACION AVANZADA NATURAL (GUI).

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
156	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	580656	AE	CD	EX11	PROGRAMACION DE APLICACIONES MICROINFORMATICAS RELATIVAS A SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y CONTABLE, INVENTARIOS, CONTROL DE GASTOS Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS.	EXPERIENCIA EN PROGRAMACION DE APLICACIONES MICROINFORMATICAS RELATIVAS A SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y CONTABLE. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION DE APLICACIONES RELATIVAS A SEGUIMIENTO DE INVENTARIOS. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION DE APLICACIONES MICROINFORMATICAS SOBRE CONTROL DE GASTOS. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION DE APLICACIONES MICROINFORMATICAS SOBRE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS.	2	- MICROSOFT OFFICE - GESTION FINANCIERA - LEY DE PREVENIONES DE RIESGOS LABORALES.
157	DIRECCION GENERAL DE SEGUROS SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION INSPECTOR ADJUNTO A JEFE UNIDAD	1	MADRID	27	3257004	AE	A	0013	INSPECCION DE ENTIDADES DE SEGUROS Y PLANES Y FONDOS DE PENSIONES.	EXPERIENCIA ACTUAL EN LA SUPERVISION DE ENTIDADES ASEGURADORAS, MEDIADORES DE SEGUROS Y GESTORAS DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES.	8	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM. GR.	CUERPO				
158	JEFE SERVICIO INSPECCION SEGUROS	1	MADRID	26	1519812	AE B	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE MEDIDAS DE CONTROL ESPECIAL SOBRE ENTIDADES ASEGURADORAS.	EXPERIENCIA EN LABORES DE APOYO A LA SUPERVISION DE ENTIDADES ASEGURADORAS, MEDIADORES DE SEGUROS Y GESTORAS DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE MEDIDAS DE CONTROL ESPECIAL SOBRE ENTIDADES ASEGURADORAS. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION DE SEGUROS.	3	
159-160	SUBINSPECTOR UNIDAD	2	MADRID	24	792948	AE B	EX11	APOYO A LAS LABORES DE INSPECCION DE SEGUROS.	EXPERIENCIA EN LABORES DE APOYO A LA SUPERVISION DE ENTIDADES ASEGURADORAS, MEDIADORES DE SEGUROS Y GESTORAS DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION DE SEGUROS.	6	- INFORMATICA - ESTADISTICA - ATENCION AL PUBLICO.
161	SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACION DEL MERCADO DE SEGUROS CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	2053860	AE A	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD ASEGURADORA.	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION DE SEGUROS.	6	- FRANCES. - INGLES. - CONOCIMIENTOS ACTUARIALES.

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						
162	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL SOBRE CONDUCTAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA</u> INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	2053860	AE	A	EX11	DIRECCION DE INSPECCIONES. DIRECCION DE INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES. REPRESENTACION EN COMITES CONSULTIVOS COMUNITARIOS. REPRESENTACION DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES.	2	CONOCIMIENTOS DE HERRAMIENTAS DE ANALISIS MICROECONOMICO. EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN REUNIONES EN INSTITUCIONES COMUNITARIAS. LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO QUE EXIJAN EL CONOCIMIENTO DE INGLES Y DE OTRO IDIOMA COMUNITARIO (PREFERENTEMENTE FRANCES).	2	
163	SECRETARIO DE INSTRUCCION	1	MADRID	20	319104	AE	BC	EX11	SECRETARIO DE INSTRUCCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA.	4	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE COMPETENCIA. CONOCIMIENTOS JURIDICOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C.D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						ADM.	GR.	CUERPO				
164	<u>TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> SECRETARIA DEL TRIBUNAL JEFE SECCION GESTION ECONOMICA	1	MADRID	22	442236	AE	BC	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. RENDICION DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA. RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y CONSERVACION DE EQUIPOS E INSTALACIONES.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GESTION ECONOMICA. EXPERIENCIA EN ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. EXPERIENCIA DE JUSTIFICACION DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.	2	- GESTION FINANCIERA. - CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - GESTION PRESUPUESTARIA. - ACCESS 97 - WORD 97.
						AE	AB	EX11	TRABAJOS DE NORMATIVA CONTABLE Y MERCANTIL.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO Y EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y DE LA LEY DE AUDITORIA DE CUENTAS.	2	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. - ANALISIS FINANCIERO. - EXCEL EN ENTORNO WINDOWS. - ACCESS EN ENTORNO WINDOWS. - WORD EN ENTORNO WINDOWS.
						AE	AB	EX11	TRABAJOS DE NORMATIVA CONTABLE Y MERCANTIL.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. RENDICION DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA. RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y CONSERVACION DE EQUIPOS E INSTALACIONES.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GESTION ECONOMICA. EXPERIENCIA EN ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. EXPERIENCIA DE JUSTIFICACION DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.	2
165	<u>INSTITUTO CONTABILIDAD Y AUDITORIAS DE CUENTAS</u> SUBDIRECCION GENERAL NORMALIZACION Y TECNICA CONTABLE JEFE SECCION NORMATIVA CONTABLE	1	MADRID	24	648108	AE	AB	EX11	TRABAJOS DE NORMATIVA CONTABLE Y MERCANTIL.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO Y EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y DE LA LEY DE AUDITORIA DE CUENTAS.	6	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. - ANALISIS FINANCIERO. - EXCEL EN ENTORNO WINDOWS. - ACCESS EN ENTORNO WINDOWS. - WORD EN ENTORNO WINDOWS.
						AE	AB	EX11	TRABAJOS DE NORMATIVA CONTABLE Y MERCANTIL.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO Y EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y DE LA LEY DE AUDITORIA DE CUENTAS.	6	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. - ANALISIS FINANCIERO. - EXCEL EN ENTORNO WINDOWS. - ACCESS EN ENTORNO WINDOWS. - WORD EN ENTORNO WINDOWS.

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				
167	<u>SUBDIRECCION GENERAL</u> <u>COMERCIO EXTERIOR DE</u> <u>MATERIAL DE DEFENSA Y DE</u> <u>DOBLE USO</u> J. SECCION MATERIAL DE DEFENSA	1	MADRID	24	442236	AE	EX11	GESTION Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE COMERCIO EXTERIOR. CONFECCION INFORMES SOBRE EL SECTOR EXTERIOR Y PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE LA BALANZA COMERCIAL. MANEJO DE LAS BASES DE DATOS DE COMERCIO EXTERIOR Y SU APLICACION EN INFORMES COMERCIALES Y CUADROS ESTADISTICOS.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR; ANALISIS ESTADISTICOS. BARREAS AL COMERCIO Y ELABORACION DE INSTRUCCIONES PARA EL COMITE 133. CONOCIMIENTOS DE ECONOMIA INTERNACIONAL, TECNICAS COMERCIALES Y FUNCIONAMIENTO OEI. EXPERIENCIA EN LA NEGOCIACION ANTE OEI (OMC). CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS.	2	- FINANCIACION INTERNACIONAL.
168	<u>S. G. INSPECCION,</u> <u>CERTIFICACION Y ASISTENCIA</u> <u>TECNICA DEL COMERCIO</u> <u>EXTERIOR</u> JEFE SECCION N.24	1	MADRID	24	100308	AE	EX11	SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A CUESTIONES ANTIDUMPING, SALVAGUARDIAS, FACILITACION DEL COMERCIO Y ADHESIONES EN EL SENO DE LA OMC. MANEJO LEGISLACION SOBRE POLITICA COMERCIAL COMUNITARIA.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR. EXPERIENCIA ANALISIS Y ESTUDIO CUESTIONES RELATIVAS A LA OMC (EMPRESAS COMERCIALES DE ESTADO, SALVAGUARDIAS Y ADHESION DE NUEVOS ESTADOS). CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS E INGLÉS. CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO DE MICROSOFT OFFICE.	2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIV C. D	C. ANUAL ESPECIF.	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS	
						ADM. GR.	CUERPO					
172	<u>DIRECCION GENERAL DE TURISMO</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL COOPERACION Y COORDINACION TURISTICA</u> J. AREA RELACIONES INTERNACIONALES	1	MADRID	28	1753116	AE	A	EX11	IDENTIFICACION, CLASIFICACION Y DIFUSION DE LAS MEDIDAS DE APOYO A LA IMPLANTACION EN EL EXTERIOR DE LAS EMPRESAS TURISTICAS ESPAÑOLAS. SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE INCENTIVOS ESTABLECIDOS POR PAISES EXTRANJEROS PARA PROMOVER LA INVERSION TURISTICA. SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCION DE LAS EMPRESAS TURISTICAS ESPAÑOLAS EN SU EXPANSION INTERNACIONAL. ORGANIZACION Y PARTICIPACION EN FOROS INTERNACIONALES DE PARTICIPACION EN FOROS Y GRUPOS DE TRABAJO, ASI COMO EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA RELACIONADOS CON LA PROBLEMATICA DE LAS EMPRESAS TURISTICAS, CON REFERENCIA AL TRAFICO AEREO Y EL EFECTO 2.000 ESPAÑOL.	LICENCIATURA EN DERECHO. CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y FRANCÉS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN SERVICIOS EN LA RED DE OFICINAS ESPAÑOLAS DE TURISMO EN EL EXTERIOR. EXPERIENCIA EN MISIONES AL SERVICIO DE ORGANISMOS TURISTICOS INTERNACIONALES. EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACION DE FOROS, JORNADAS Y SEMINARIOS, PARA PROMOVER LA INTERNACIONALIZACION DE LAS EMPRESAS TURISTICAS ESPAÑOLAS. EXPERIENCIA EN LA REPRESENTACION DE ESPAÑA EN COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO, SOBRE INTERNACIONALIZACION DEL SECTOR TURISTICO ESPAÑOL. EXPERIENCIA EN DIRECCION DE REUNIONES. EXPERIENCIA EN ESTUDIOS DE MERCADO TURISTICO.	1 0,5 0,5 2 1,5 0,5 0,5	- EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS. - DIRECCION DE REUNIONES Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. - TECNICAS ANALITICAS Y CREATIVAS EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS.

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				
173	DIRECCION GENERAL POLITICA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA SUBDIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA EMPRESARIAL ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	580656	AE	CD EX11	GESTION Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE AREA LOCAL DE LA DIRECCION GENERAL BAJO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS NT SERVER. INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS INFORMATICOS (SERVIDORES, ORDENADORES PERSONALES, IMPRESORAS, ETC.) INSTALACION Y SOPORTE DE SOFTWARE DE SISTEMAS OPERATIVOS Y PRODUCTOS OFIMATICOS BAJO WINDOWS Y UNIX. MANTENIMIENTO DE LA RED DE COMUNICACIONES. ASISTENCIA Y SOPORTE A USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL. DESARROLLO DE APLICACIONES EN LENGUAJES VISUAL BASIC Y C.	PERTENECER AL CUERPO DE TECNICOS AUXILIARES DE INFORMATICA DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. CONOCIMIENTOS DE BASES DE DATOS DE AYUDA A LAS PYME. EXPERIENCIA PREVIA EN GESTION Y MANTENIMIENTO DE REDES Y ASISTENCIA A USUARIOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTORES BASES DE DATOS RELACIONALES.	3	- SISTEMA OPERATIVO WINDOWS NT SERVER. - BASES DE DATOS RELACIONALES (ACCESS Y ORACLE). - LENGUAJES DE PROGRAMACION (VISUAL BASIC Y C) - PROCESADORES DE TEXTOS (MS-WORD). - HOJAS DE CALCULO (MS-EXCEL). - BASES DE DATOS (DBASE Y MS-ACCESS). - PRESENTACIONES (MS POWER POINT).

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				
174	SUBDIRECCION GENERAL DE PROMOCION ECONOMICA JEFE SECCION PAGOS	1	MADRID	24	442236	AE	AB	EX11	ELABORACION DE INFORMES RELATIVOS A LA ACTIVIDAD DE LA SUBDIRECCION (SUBVENCIONES, AYUDAS EUROPEAS, PYME, ETC.) ELABORACION PROYECTOS NORMATIVOS EN MATERIAS DE PYME. ASISTENCIA JURIDICA EN GENERAL.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. AMPLIA EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS, ESPECIALMENTE DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO (PROCEDIMIENTO, CONTRATOS, SUBVENCIONES, ETC.) EXPERIENCIA EN REGLAMENTOS DE PROGRAMAS EUROPEOS, ESPECIALMENTE RELACIONADOS CON LAS PYME. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS (INGLES Y/O FRANCES).	2 3 2 1	

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 1-E-00

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

Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84
Servicio Activo Servicios Especiales
Servicios CC.AA
Suspensión firme funciones: Fecha terminación
Fecha traslado Periodo suspensión
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 1-E-00
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 CUMPLIMENTACIÓN
DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 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 gestión RR. HH.», no escribir nada. Muchas gracias.

ANEXO IV

Concurso específico-1-E-00

*Puestos a los que se refiere el párrafo segundo
de la base primera. 1.a)*

Número de orden	Número de orden	Número de orden
15	99	158
17	100	161
21	101	169
30	105	171
32	106	
33	107	
34	108	
35	109	
36	111	
37	112	
38	113	
41-42	114	
55	116	
56	117	
63	118	
73	119	
74	121	
76	122	
78	123	
84	124	
85	126	
86	132	
87	133	
88	134	
94	142	
96-98	157	

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

4566 *ORDEN de 15 de febrero de 2000 por la que se convoca concurso (1/00) para la provisión de puestos de Inspector de Trabajo y Seguridad Social en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 39 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 85, de 10 de abril), ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos de Inspector de Trabajo y Seguridad Social que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán participar en este concurso, los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en último puesto de trabajo obtenido, salvo que estén destinados en este Ministerio, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo que estén destinados en este Ministerio.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en servicio activo con adscripción provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicio, estarán obligados a participar en este concurso si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

Valoración de méritos

Segunda.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo: Dada la uniformidad de los puestos convocados, no se valorarán los mismos.