

DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA Y PRESUPUESTOS.

Nº ORDEN	Nº CATALOGO	Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	REQUISITOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTUACION	
										MAXIMA	MINIMA
3	3	1	Responsable Area Presupuestaria	B/C	20	334.331		<p>Recepción, análisis y recopilación de datos sobre los expedientes de modificaciones presupuestarias y créditos prorrogables.</p> <p>Expedición de documentos contables y Registro y archivo de expedientes de modificaciones presupuestarias.</p> <p>Coordinar y preparar la documentación acerca al proyecto de presupuestos para su remisión al Gobierno y a la Diputación General.</p> <p>Control y seguimiento de los gastos con financiación afectada.</p> <p>Prestar apoyo y colaboración al Jefe de Servicio.</p>	<p>Experiencia en tramitación administrativa de carácter general.</p> <p>Experiencia en el procedimiento general de la tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias, créditos prorrogables y remanentes.</p> <p>Experiencia en la preparación y revisión de la documentación sujeta a aprobación al Proyecto de Ley de Presupuestos a la Diputación General y de los expedientes de modificaciones.</p>	10	15
4	5	1	Jefe Negociado Seguimiento Presupuesto	C/D	18	240.639		<p>Análisis y seguimiento del presupuesto de gastos e ingresos, cuantificando la evolución de diversas variables presupuestarias.</p> <p>Elaboración y seguimiento del catálogo y plantilla del personal funcionario y laboral desde el punto de vista presupuestario.</p> <p>Instrumentación y seguimiento de la prórroga de los presupuestos.</p> <p>Prestar apoyo y colaboración al Jefe de Sección.</p>	<p>Experiencia en tramitación administrativa de carácter general.</p> <p>Experiencia en seguimiento, análisis y liquidación de los presupuestos y liquidaciones de ingresos y gastos.</p> <p>Experiencia en instrumentación del presupuesto tanto en cuantificación económica como de conocimiento de plantillas y catálogo de Puestos de Trabajo.</p> <p>Conocimiento y experiencia en sistemas informáticos Entorno Globalview, Estación de trabajo, software gráfico, correo electrónico, archivos electrónicos, ....).</p>	5	15
5	10	1	Jefe Negociado Estadística	C/D	18	240.639		<p>Apoyo a la Sección de Estadística en la elaboración de los Anuarios de la Rioja en "Cifras" y preparación de informes con contenido económico.</p> <p>Apoyo a la Sección de Estadística en la elaboración de la publicación "Cuaderno de Coyuntura Económica de La Rioja" y preparación de informes coyunturales para el Ministerio de Economía y Hacienda.</p> <p>Mantenimiento del sistema informático del Banco de Datos Temporales para el tratamiento de series de coyuntura nacional y regional.</p> <p>Las genéricas de Jefe de Negociado.</p>	<p>Experiencia en tramitación administrativa de carácter general.</p> <p>Experiencia en la utilización y tratamiento de fuentes estadísticas existentes a niveles Nacional y Regional, en las siguientes Areas: Demográficas, Sociales, económicas, sectores productivos y sector público.</p> <p>Experiencia en el diseño y creación de publicaciones y su representación gráfica mediante la utilización de medios de autocodificación.</p>	5	15