

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

10288 *ORDEN de 22 de mayo de 2001 por la que se aprueba la resolución definitiva del concurso de traslados para la provisión de plazas vacantes en la Inspección Educativa, dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.*

La Orden de 19 de octubre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» del 31), por lo que se convoca concurso de traslados para la provisión de plazas vacantes en la Inspección Educativa, dependiente de este Departamento, prevé que resueltas las reclamaciones y renunciadas, se procederá a dictar la Orden por la que se aprueba la resolución definitiva de este concurso de traslados.

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Declarar desierto el citado concurso de traslados, al no haberse recibido ninguna instancia de participación del mismo.

Segundo.—La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que se dispone en los artículos 48.2, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien impugnarla directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, interponiendo recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley últimamente citada.

Madrid, 22 de mayo de 2001.—P. D. (Orden de 1 de febrero de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 9), la Directora general de Programación Económica, Personal y Servicios, Engracia Hidalgo Tena.

Ilma. Sra. Directora general de Programación Económica, Personal y Servicios.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

10289 *ORDEN de 16 de mayo de 2001 por la que se convoca concurso específico (2-E-01) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía.*

Este Ministerio de Economía, 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 el procedimiento de concurso específico.

Estando en proceso la adaptación de las relaciones de puestos de trabajo al Real Decreto 1371/2000, de 19 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 20), por el que se modifica y desarrolla la estructura orgánica de este Ministerio, en la columna «Centro

directivo puesto de trabajo centro directivo nueva estructura Real Decreto 1371/2000» del anexo I-A y I-B, figura en primer lugar el centro directivo y subunidad donde se encuentra adscrito el puesto de trabajo actualmente y debajo el centro directivo y subunidad donde el puesto de trabajo quedará ubicado en la nueva estructura orgánica.

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

Bases

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

A) Para obtener puestos en los servicios centrales: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además, salvo para los puestos que requieran una formación técnica especializada, los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Illes Balears, Barcelona, Cádiz, Girona, servicios periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Los puestos de trabajo que requieren una formación técnica especializada son los que figuran en el anexo I-A y I-B con los siguientes número de orden: 59, 84-85, 87, 89, 90, 91, 93, 119, 136 y 150.

B) Para obtener puestos en los servicios periféricos: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones, que no se aplicarán para concursar a aquellos puestos que requieran formación técnica especializada:

Los puestos convocados en las provincias de Castellón, Pontevedra y Cantabria, sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Illes Balears, Barcelona, Cádiz, Girona, servicios periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos convocados, en su caso, en cualquiera de ellas.

A estos efectos los puestos de trabajo que requieren una formación técnica especializada son los que figuran en el anexo I-A y I-B con los siguientes números de orden: 142, 143, 145, 146, 148 y 152.

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 y así se especifique en el anexo I-A y I-B.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, siempre que reúnan las condiciones gene-

rales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Salvo los funcionarios de Cuerpos dependientes de este Departamento, 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.

2. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la Base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía o sus Organismos Autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión desde el que participen si es de carácter definitivo.

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 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.

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 servicios especiales o en situación de excedencia para el cuidado de familiares 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. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar debidamente acreditada, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas a la Secretaría General Técnica del Ministerio de Economía —Subdirección General de Recursos Humanos y Organización— se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, en el Registro General del Ministerio (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 funcionario presentará un único anexo III pudiendo solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes, que se incluyen en el anexo I-A y I-B, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Los puestos relacionados en el anexo I-B sólo se adjudicarán cuando resulten vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos relacionados en el anexo I-A, o queden vacantes con anterioridad a la celebración de la correspondiente Comisión de Valoración.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes

la adaptación del puesto o puestos solicitados 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 radique 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 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 fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

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

A efectos de valoración del complemento de destino y grado consolidado se aplicará lo establecido en el párrafo tercero del apartado séptimo del Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 23), conforme al cual se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo por el mencionado Acuerdo.

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

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

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

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

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

1. Primera fase. La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

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

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Medio punto.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,25 puntos.
Más de dos años: 0,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,75 puntos.
Más de dos años: un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,50 puntos.
Más de dos años: 0,75 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,10 puntos.
Más de dos años: 0,15 puntos.

A estos efectos, los funcionarios que concursen sin 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 considerándose como tiempo de desempeño el menor posible en cada supuesto.

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, con la puntuación mayor.

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: Únicamente se valorará la superación o impartición de aquellos 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 a su desempeño, y especificados en el anexo I-A y I-B de la presente Orden, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente: 0,50 puntos por curso y el doble si se ha impartido, con un máximo de dos puntos por el total de cursos.

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

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

2. Segunda fase. La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta los ocho puntos conforme determine la Comisión de Valoración teniendo en cuenta los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto a valorar, entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., que serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

Sexta.—1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía o en sus Organismos Autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corres-

ponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III comprobados por la Subdirección General de Recursos Humanos y Organización 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 o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen no corresponda a este Departamento, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal correspondiente a su destino definitivo.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios por su Dirección o Subdirección General competente en materia de personal y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Organismos Autónomos o Entes Públicos por el órgano competente en materia de personal 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 de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe d) siguiente.

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. 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.

e) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad.

f) Si se trata de funcionarios en situación de servicios especiales por el órgano competente en materia de personal, según los apartados anteriores, donde radique el puesto de trabajo desempeñado anteriormente al cambio de situación administrativa.

g) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

h) En el caso de excedentes voluntarios, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino efectivo.

i) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la unidad competente en materia de personal del Departamento u organismo donde tenga reserva de su puesto de trabajo.

j) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a la solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas 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 Recursos Humanos y Organización del Ministerio de Economía, o funcionario en quien delegue, quien la presidirá; por dos funcionarios, del centro directivo donde radique el puesto 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 Recursos Humanos y Organización, 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.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como un miembro 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 a la Subdirección General de Recursos Humanos y Organización los datos del funcionario propuesto en el plazo de diez días desde la publicación de esta 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.—La adaptación de las relaciones de puestos de trabajo del Departamento al Real Decreto 1371/2000, de 19 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 20), por el que se modifica la estructura orgánica básica y la inexistencia de límites en el número de puestos que se pueden solicitar no permitirá la resolución en el plazo marcado por el artículo 47 del Reglamento General, por lo que se amplía el plazo de resolución a cuatro meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de conformidad con lo que 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 al órgano 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, 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 funcionario que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde su toma de posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera el supuesto que se contempla 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 cambio de residencia o 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 a través de la Subdirección General de Recursos Humanos y Organización del Ministerio de Economía.

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, 16 de mayo de 2001.—El Ministro, P. D. (Orden de 3 de agosto de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 11), el Secretario general técnico, Juan Daniel Salido del Pozo.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Recursos Humanos y Organización.

Concurso específico 2-e-2001

ANEXO I - A

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
	<u>GABINETE DEL VICEPRESIDENTE SEGUNDO</u>										
	<u>GABINETE DEL VICEPRESIDENTE SEGUNDO</u>										
1	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	557.004 Pts 3.347,66 €	AE D	EX11	REALIZAR FUNCIONES DE SECRETARIA PARA EL ASESOR DE PRESUPUESTOS CON PLENA DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN MANEJO HOJA DE CALCULO EXCEL. EXPERIENCIA EN MANEJO PROCESADOR WORD. EXPERIENCIA EN MANEJO BASES DE DATOS- EXPERIENCIA EN MANEJO CORREO ELECTRONICO.	2 2 2 2	
2	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	557.004 Pts 3.347,66 €	AE D	EX11	REALIZAR FUNCIONES DE SECRETARIA PARA EL ASESOR DE COMERCIO EXTERIOR. PLENA DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN MANEJO HOJA DE CALCULO EXCEL. EXPERIENCIA EN MANEJO POWERPOINT. EXPERIENCIA EN MANEJO CORREO ELECTRONICO. EXPERIENCIA EN MANEJO PROCESADOR WORD. EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS COMEX.	1 1 1 1 4	
3	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	557.004 Pts 3.347,66 €	AE D	EX11	REALIZAR FUNCIONES DE SECRETARIA PARA EL ASESOR DE CONSEJO DE MINISTROS CON PLENA DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONSEJO DE MINISTROS. EXPERIENCIA EN MANEJO HOJA DE CALCULO EXCEL. EXPERIENCIA EN MANEJO PROCESADOR WORD. EXPERIENCIA EN MANEJO DE ACCES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	4 1 1 1 1	
	<u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA</u>										
	<u>SECRETARIA DEL SUBSECRETARIO</u>										
4	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE CD	EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMATICAS, EN ESPECIAL WORD. - WORD 6.0. - WINDOWS 98. - ADMINISTRACION DE PERSONAL. - SECRETARIA DIRECCION.	4 4	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	C U E R P O				
5	<u>GABINETE TECNICO DE LA SUBSECRETARIA</u> SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTO DE TAQUIGRAFIA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMATICAS, EN ESPECIAL WORD, EXCEL, ACCESS.	3 2 3	- EXCEL 97 BASICO. - ACCESS 97 BASICO. - TAQUIGRAFIA.
6	<u>S.G. COORDINACION NORMATIVA Y RELACIONES INSTITUCIONALES</u> CONSEJERO TECNICO COORD.NORMATIV	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE- A	EX11	SEGUIMIENTO Y COORDINACION DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS QUE PROMUEVA EL MINISTERIO DE ECONOMIA. ELABORACION DE PROYECTOS NORMATIVOS EN EL AMBITO DE LA SUBSECRETARIA DE ECONOMIA. ELABORACION DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR OTROS DEPARTAMENTOS MINISTERIALES EN LA ELABORACION DE SUS PROYECTOS NORMATIVOS. SEGUIMIENTO E INFORME DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA COMISION GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS Y A LA COMISION DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONOMICOS.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION Y TRAMITACION DE PROYECTOS NORMATIVOS EN EL AMBITO ECONOMICO Y SOCIAL. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE PROYECTOS NORMATIVOS. EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION DE REUNIONES PREPARATORIAS DE LA COMISION GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS, Y EN EL SEGUIMIENTO E INFORME DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA MISMA. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA COMISION DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONOMICOS.	2 2 2 1 1	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A	D	M.				
7	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL <u>SECRETARIA GENERAL DE LA SUBSECRETARIA</u>	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO NIVEL 30.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE: TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD), HOJAS DE CALCULO (EXCEL), BASE DE DATOS (ACCESS), POWERPOINT. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE REGISTRO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES. EXPERIENCIA EN CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.	2 2 2	- MICROSOFT EXCEL. - MICROSOFT WORD PARA WINDOWS. - INTRODUCCION AL SISTEMA OPERATIVO MSDOS. - ORGANIZACION Y GESTION DE ARCHIVOS.
8	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30 <u>OFICIALIA MAYOR</u>	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. EXPERIENCIA EN TAQUIGRAFIA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMATICAS, EN ESPECIAL WORD Y EXCEL.	3 3 2	- EXCEL AVANZADO. - CORREO ELECTRONICO. - WORD AVANZADO. - INTRODUCCION A LA INFORMATICA.
9	JEFE SECCION COORDINACION <u>OFICIALIA MAYOR</u>	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB	EX11	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DEL AREA DE SEGURIDAD.	CONOCIMIENTO COMO USUARIO DE WORD, EXCEL, ACCESS Y CORREO ELECTRONICO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	4 4	
10	JEFE SECCION N-24	1	MADRID	24	350.652 Pts 2.107,46 €	AE	AB	EX11	TRAMITACION EXPEDIENTES PARA CONSEJO DE MINISTROS Y B.O.E. TRAMITACION RECONOCIMIENTO FIRMAS Y CONDECORACIONES. DISPONIBILIDAD HORARIA.	CONOCIMIENTO COMO USUARIO DE: WORD, EXCEL, CORREO ELECTRONICO. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.	4 4	
11	J.SECCION HABILITACION CAJA DEP.	1	MADRID	24	686.244 Pts 4.124,41 €	AE	AB	EX11	CONTABILIDAD PRESUPUESTOS ANTICIPOS CAJA FIJA.	CONOCIMIENTOS CONTABILIDAD. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. CONOCIMIENTOS APLICACIONES INFORMATICAS CONTABLES. EXPERIENCIA EN RELACIONES CON LA BANCA PRIVADA.	3 2 2 1	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	C U E R P O				
12	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL <u>S.G.TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES</u>	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR CONOCIMIENTOS INFORMATICOS, NIVEL USUARIO, WORD, ACCESS, EXCEL, POWER POINT Y CORREO ELECTRONICO. CONOCIMIENTOS DE ARCHIVO.	3 3 2	
13	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	DISEÑO Y CONFIGURACION DE REDES TCP/IP. CONFIGURACION Y GESTION DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES LAN Y WAN. CONFIGURACION DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA ACCESO A INTERNET. CONFIGURACION DE SISTEMAS CORTAFUEGOS.	EXPERIENCIA EN CONFIGURACION DE ROUTERS/SWITCHERS CISCO. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ACCESO REMOTO MEDIANTE PROTOCOLOS TUNNELING. EXPERIENCIA EN CONFIGURACION DE CORTAFUEGOS FW-CHECKPOINT.	4 2 2	- INFOVIA E INTERNET. - REDES TCP/IP. - CONMUTACION CON SWITCHERS E-CASE. - CIRCUITOS DE ALTA VELOCIDAD.
14	JEFE SERVICIO SISTEM. INFORMATICO	1	MADRID	26	1.469.100 Pts 8.829,47 €	AE	AB EX11	CONFIGURACION DE ORDENADORES PERSONALES (HARDWARE Y SOFTWARE). INSTALACION DE MODULOS HARDWARE EN PCS. CONFIGURACION DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES. RESOLUCION DE INCIDENCIAS HARDWARE Y SOFTWARE. ATENCION A USUARIOS FINALES.	EXPERIENCIA EN LA DIRECCION DE UN CENTRO DE ATENCION A USUARIOS (CAU). EXPERIENCIA EN EL MONTAJE Y CONFIGURACION DE PCS CON WINDOWS 2000 EXPERIENCIA EN CONFIGURACION DE ACCESO A BASES DE DATOS JURIDICAS, DE NOTICIAS Y ECONOMICAS. EXPERIENCIA EN LA CONFIGURACION DE ELECTRONICA DE RED.	3 2 2 1	- CORREO ELECTRONICO X.400. - CORREO ELECTRONICO EXCHANGE 5.0. - WINDOWS-NT 4.0 AVANZADO. - COMUNICACIONES TCP/IP. - SEGURIDAD EN ENTORNO WINDOWS. - GESTION DE REDES.
15	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	REGISTRO DE DOCUMENTACION. ARCHIVO DE DOCUMENTOS. EDICION DOCUMENTOS CON TRATAMIENTO TEXTOS Y HOJA DE CALCULO. MANEJO DEL CORREO Y AGENDA ELECTRONICA. GENERACION PAGINAS WEB E INTRANET. SECRETARIA DE LA COMISION PERMANENTE DE TECNOLOGIAS. GESTION DE LA SECRETARIA DE LA SUBDIRECCION.	EXPERIENCIA EN GESTION SECRETARIA DE LA COMISION PERMANENTE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARIA: REGISTRO, ARCHIVO, TELEFONO. EXPERIENCIA EN GENERACION DE PAGINAS WEB CON MS-FRONTPAGE. EXPERIENCIA EN MANEJO DE CORREO Y AGENDA ELECTRONICA.	3 1 3 1	- MICROSOFT WORD. - MICROSOFT EXCEL. - MICROSOFT EXCHANGE. - MICROSOFT WINDOWS.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A	D	M.				
	<u>S.G.RECURSOS Y RECLAMACIONES</u>											
16	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL <u>OFICINA PRESUPUESTARIA</u>	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. REGISTRO, ARCHIVO, TRATAMIENTO DE TEXTOS.	EXPERIENCIA EN TRAMITE DE EXPEDIENTE DE RECURSOS.	8	- WORDPERFECT 5.0 - WORD 6.0 - EXCEL97
17	JEFE SERVICIO SEGUIMIENTO.PRESUP.	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	ELABORACION ANTEPROYECTO PRESUPUESTO CAPITULOS VI, VII Y VIII. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS MISMOS.	AMPLIA EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GASTOS CAPITULOS VI, VII Y VIII.	8	- PRESUPUESTACION Y CONTROL.
18	JEFE SERVICIO TRATAM. INFORMACION	1	MADRID	26	1.469.100 Pts 8.829,47 €	AE	AB	EX11	PROGRAMACION Y RESOLUCION DE INCIDENCIAS DE EQUIPOS DE RED DE AREA LOCAL. DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LAS AREAS DE ELABORACION DE PRESUPUESTOS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LOS MISMOS. SOPORTE A LOS USUARIOS DE LAS APLICACIONES DESARROLLADAS EN LA UNIDAD.	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE REDES LOCALES EN ENTORNO MICROSOFT. DESARROLLO DE APLICACIONES, INCLUYENDO LAS FASES DE DISEÑO, ANALISIS Y PROGRAMACION. EXPERIENCIA EN ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO. EXPERIENCIA EN ATENCION A USUARIOS FINALES Y RESOLUCION DE INCIDENCIAS INFORMATICAS.	2	- ACCESS 97. - MICROSOFT WINDOWS NT.
19	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	TRABAJOS DE SECRETARIA. REGISTRO, ARCHIVO, TRATAMIENTO DE TEXTOS.	EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE DOCUMENTACION PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS. EXPERIENCIA DE SECRETARIA.	3	- WORD. - EXCEL AVANZADO. - CORREO ELECTRONICO.
	<u>SECRETARIA GENERAL TECNICA DE ECONOMIA</u>											
	<u>UNIDAD DE APOYO</u>											
20	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CALCULO. ARCHIVO Y REPARTO DE DOCUMENTACION EN PAPEL Y ELECTRONICA. ATENCIÓN TELEFONICA. PREPARACION DE REUNIONES.	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, ESPECIALMENTE WORD. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA DE SUBDIRECCION GENERAL. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE DOCUMENTACION JURIDICA.	3	- WORD (6, 7 ó 2000). - SECRETARIA DE DIRECCION. - ARCHIVO. - INFORMACION Y ATENCION AL CIUDADANO. - ACCESS. - EXCEL. - POWERPOINT.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL ESPECIFICO (Pis/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						A D M.	G R U P O	C U E R P O				
21	<u>S.G.INFORMACION, ESTUDIOS Y DOCUMENTACION</u> CONSEJERO TECNICO CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000	1	MADRID	28	1.813.344 Pis 10.898,42 €	AE A	EX11		ELABORACION DE LOS INFORMES PRECEPTIVOS PREVISTOS EN LOS ARTICULOS 22.2 Y 24.2 DE LA LEY DEL GOBIERNO. PREPARACION DE INFORMES SOBRE ASUNTOS SOMETIDOS A LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO. ELABORACION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS INFORMES DE CARACTER GENERAL. COORDINACION DE LA FORMACION.	LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN INFORME Y ELABORACION NORMATIVA. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE GABINETE. EXPERIENCIA EN TRANSPOSICION DE DIRECTIVAS. EXPERIENCIA EN INFORMES Y EN PREPARACION DE LA COMISION GENERAL DE SUBSECRETARIOS Y CONSEJO DE MINISTROS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. CONOCIMIENTO DE INGLES.	2 1 1 1 1	
22	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	974.040 Pis 5.854,10 €	AE AB	EX11		ELABORACION DE LOS INFORMES PRECEPTIVOS PREVISTOS EN LOS ARTICULOS 22.2 Y 24.2 DE LA LEY DEL GOBIERNO. EMISION DE INFORMES SOBRE ASUNTOS QUE VAYAN A SOMETERSE A LA COMISION GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS Y CONSEJO DE MINISTROS. INFORMES DE INTERES GENERAL PARA EL DEPARTAMENTO.	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE INFORME Y ELABORACION NORMATIVA. EXPERIENCIA (MINIMA DE DIEZ AÑOS) EN UNA SECRETARIA GENERAL TECNICA. EN UNA SECRETARIA GENERAL TECNICA CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA	2 2	
23	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	558.492 Pis 3.356,60 €	AE CD	EX11		FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA, REGISTRO DOCUMENTOS SISTEMA ORACLE, ARCHIVOS Y TRATAMIENTO DE TEXTOS. UTILIZACION DE PROGRAMAS INFORMATICOS WORD, EXCEL, ACCESS, ASSISTANT, OPEN ACCESS Y CORREO ELECTRONICO.	LICENCIATURA EN DERECHO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN PUESTOS DE CONTENIDO Y ESPECIALIZACION SIMILARES.	2 8	- OPEN ACCESS. - ASSISTANT. - WORD. - EXCEL. - MICROSOFT WINDOWS. - ACCESS. - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	Puntos	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
24	<u>S.G.RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION</u> DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	GESTION DE LA MODIFICACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO. GESTION EN LA CONVOCATORIA DE SISTEMAS DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.	CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL FUNCIONARIO. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE CONVOCATORIA Y RESOLUCION DE CONCURSOS DE MERITOS Y LIBRE DESIGNACION DE PERSONAL FUNCIONARIO. NOMBRAMIENTO Y CESES. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE MODIFICACIONES Y DESCONCENTRACIONES DE LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO A LA CECIR Y SU COSTE PRESUPUESTARIO.	2 3 3	- ADMINISTRACION DE PERSONAL FUNCIONARIO. - ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS. - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - GESTION PRESUPUESTARIA.
25	J.SERV.CONTROL DE RETRIBUCIONES	1	MADRID	26	1.469.100 Pts 8.829,47 €	AE	AB EX11	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS DEL CAPITULO I. GESTION Y CONTROL DE LAS RETRIBUCIONES VARIABLES DEL PERSONAL. EMISION DE INFORMES EN MATERIA DE RETRIBUCIONES.	PERTENENCIA AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA. ESPECIALIDAD CONTABILIDAD. EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS CONTABLES. EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMATICAS VAX Y NEDAEs. EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE LAS RETRIBUCIONES VARIABLES Y LA ELABORACION DE INFORMES Y ESTUDIOS EN MATERIA DE RETRIBUCIONES.	1 2 2 3	- APLICACION DE NOMINAS NEDAEs.
26	HABILITADO GENERAL N26	1	MADRID	26	1.689.912 Pts 10.156,58 €	AE	AB EX21	GESTION DE LA NOMINA: GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL; TRAMITACION DE DEDUCCIONES FORMALIZABLES Y NO FORMALIZABLES; GESTION DEL PAGO. ACTUALIZACIONES GENERALES DE TABLAS RETRIBUTIVAS Y DEDUCCIONES. ORGANIZACION Y COORDINACION DE LOS GRUPOS DE TRABAJO. EX21: ABIERTO A CUERPOS DE INSTITUCIONARIAS.	EXPERIENCIA EN PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD PUBLICAS. EXPERIENCIA EN CALCULO DE CUOTAS DE SEGUROS SOCIALES Y OTROS SISTEMAS DE PREVISION SOCIAL. EXPERIENCIA DE LA APLICACION DE NOMINA NEDAEs Y VAX. SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO.	1 3 2 2	- PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD PUBLICAS. - RECURSOS HUMANOS. - APLICACION DE NOMINA NEDAEs - CURSO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pis/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	C D	GRUPO				
30	<u>COMISIONADO PARA EL MERCADO DE TABACOS</u> <u>VICEPRESIDENCIA</u>	1	MADRID	14	558.492 Pis	AE	CD	EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIO/A: TRATAMIENTO DE TEXTO, TAQUIGRAFIA, ARCHIVO, CLASIFICACION DE DOCUMENTOS, TRAMITACION DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ORGANIZACION DE VIAJES Y PREPARACION DE REUNIONES Y ACTOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	3	- WORD. - EXCEL. - OPERADORA DE ENTRADA DE DATOS.
					3.356,60 €						EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y CATALOGACION DE MONOGRAFIAS. UTILIZACION DE BASE DE DATOS POSEIDOC 3.2. MANEJO DE APLICACION MS WORD. MANEJO DE APLICACION EXCEL.	2
31	<u>AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED MINORISTA</u>	1	MADRID	28	2.120.112 Pis	AE	A	EX11	PROPONER LA RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS Y DE MODIFICACION DE CONDICIONES.	LICENCIATURA EN DERECHO.	1	
					12.742,13 €						INFORMAR SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL AMBITO DEL MERCADO DE TABACO.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL AMBITO DEL MERCADO DE TABACO. CONOCIMIENTOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION EN MATERIAS DEL MERCADO DE TABACOS.
32-33	JEFE SECCION N24	2	MADRID	24	476.256 Pis	AE	AB	EX11	GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACION DE EXPENDEDIURIAS Y PUNTOS DE VENTA CON RECARGO.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO, CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES.	2	- ACCESS. - EXCEL.
					2.862,36 €						PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION MEDIANTE CONCURSO PUBLICO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS DE ACCESS Y EXCEL.	2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS		
						A	D	M.						
34	CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000 AREA ECONOMICO-FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE PERSONAL Y S.S.G.G.	1	MADRID	26	1.308.684 Pts	AE	AB	EX11	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE CONTENIDO ECONOMICO. GESTION Y CONTROL DE ANTICIPO DE CAJA FIJA.	AMPLIA EXPERIENCIA EN GESTION CONTRACTUAL DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. EXPERIENCIA EN GESTION DEL ANTICIPO DE CAJA FIJA EN ORGANISMOS AUTONOMOS. EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICA DE TASAS E INGRESOS EN EL AMBITO DEL MERCADO DE TABACOS. EXPERIENCIA EN MANEJO DE EXCEL Y WORD.	2	- RESPONSABLES DE EQUIPOS DE TRABAJO. - CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - EXCEL AVANZADO. - WORD - ACCESS.		
					7.865,35 €							2		
35	AREA DE INSPECCION DEL MERCADO J.SERV.INSPECCION ZONA NOROESTE	1	MADRID	26	1.308.684 Pts	AE	AB	EX11	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES. ACTIVIDAD DE INVESTIGACION E INSPECCION. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION EXPEDIENTES SANCIONADORES EN EL AMBITO DEL MERCADO DE TABACO. EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LABORES DE INSPECCION. CONOCIMIENTOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION EN MATERIAS DEL MERCADO DE TABACOS.	3			
					7.865,35 €							2		
36	J.SERV.INSPECCION ZONA CENTRO	1	MADRID	26	1.308.684 Pts	AE	AB	EX11	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES. ACTIVIDAD DE INVESTIGACION E INSPECCION. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION EXPEDIENTES SANCIONADORES EN EL AMBITO DEL MERCADO DE TABACO. EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LABORES DE INSPECCION. CONOCIMIENTOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION EN MATERIAS DEL MERCADO DE TABACOS.	3	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y JURISDICCION CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVA. - INFORMATICA: WINDOWS NT.		
					7.865,35 €							2		
													1	CONOCIMIENTOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION EN MATERIAS DEL MERCADO DE TABACOS.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	P U N T O S	CURSOS
						A D M.	A B M.	C U E R P O				
37	J.SERVICIO INSPECCION ZONA SUR	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES. ACTIVIDAD DE INVESTIGACION E INSPECCION. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO EXPERIENCIA EN TRAMITACION EXPEDIENTES SANCIONADORES EN EL AMBITO DEL MERCADO DE TABACO. EXPERIENCIA EN DESEMPEÑO DE LABORES DE INSPECCION. CONOCIMIENTOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION EN MATERIAS DEL MERCADO DE TABACOS.	3 2 2 1	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
38-40	J.SEC.INSPEC.MERCADO TABACOS N24	3	MADRID	24	686.244 Pts 4.124,41 €	AE	AB	EX11	INCOACION E INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES. TRASLADOS. EMPLAZAMIENTOS, RELACIONES CON LOS TRIBUNALES. ACTIVIDAD DE INVESTIGACION E INSPECCION. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES. GESTION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS: PRUEBAS, ALEGACIONES, CONTROL DE PLAZOS, FOLIO DEL EXPEDIENTE, TRASLADOS. RELACIONES CON LOS TRIBUNALES Y PREPARACIÓN DE LA VIA EJECUTIVA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA EN ENTORNO WINDOWS.	3 3	- WORD. - ACCESS. - EXCEL.
41-44	J.SEC.INSPEC.MERCADO TABACOS N22	4	MADRID	22	474.300 Pts 2.850,60 €	AE	BC	EX11	INCOACION E INSTRUCCION DE EXPEDIENTES DEL MERCADO DE TABACOS. ACTIVIDAD DE INVESTIGACION E INSPECCION. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DEL MERCADO DE TABACOS. EXPERIENCIA EN GESTION DE BASES DE DATOS EXPENDEDIARIAS Y PUNTOS DE VENTA CON RECARGO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA EN ENTORNO MS OFFICE COMO USUARIO.	4 3 1	- WORD. - ACCESS. - EXCEL.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O				
45	<u>AREA DE CONTROL Y REGULACION DEL MERCADO</u> J.S.CUSTODIA LABORES DECOMISADAS	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS POR CONTRABANDO. INSPECCION DE DEPOSITOS FISCALES. CONOCIMIENTO Y CONTROL DE LABORES APREHENDIDAS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN INSPECCION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE REGULACION DEL MERCADO DE TABACOS. EXPERIENCIA EN INTERVENCION DE LABORES APREHENDIDAS DEL MERCADO DE TABACOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA COMO USUARIO: WORD Y EXCEL.	1 3 3 1	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - ACCESS.
46	<u>INSTITUTO CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL NORMAS TECNICAS DE AUDITORIA</u> JEF.AREA ELABOR. REVIS.NORM.T.A.	1	MADRID	28	2.646.036 Pts 15.903,00 €	AE	A 0012 0013	TRABAJOS DE ELABORACION Y REVISION DE NORMAS TECNICAS DE AUDITORIA. 0012: PERTENECER AL CUERPO SUPERIOR DE INTERVENTORES Y AUDITORES DEL ESTADO. 0013: PERTENECER AL CUERPO SUPERIOR DE INSPECTORES DE SEGUROS DEL ESTADO.	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. PERTENECER AL CUERPO SUPERIOR DE INSPECTORES DE SEGUROS. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y LA LEY DE AUDITORIA DE CUENTAS.	2 2	- EXCEL
47	J. SECCION ESPECIALIZACION N-24	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB EX11	TRABAJOS DE APOYO DE ELABORACION Y REVISION DE NORMAS TECNICAS DE AUDITORIA.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES. CONOCIMIENTOS DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y DE LA LEY DE AUDITORIA DE CUENTAS.	2 2 4	- CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y ANALISIS DE BALANCES. - ACCESS. - INTERNET.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
48	<u>SECRETARIA DE ESTADO ECONOMIA, ENERGIA Y PYMES GABINETE</u> SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	ADEMAS DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE UNA SECRETARIA, SEGUIMIENTO DE LA PRENSA DIARIA, CONVOCATORIAS DE RUEDAS DE PRENSA CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y PREPARACION DE DOSSIER SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA DE ESTADO. AYUDA AL JEFE DEL GABINETE DE PRENSA.	EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INGLES NIVEL ALTO HABLADO Y ESCRITO EXPERIENCIA EN TAQUIGRAFIA Y MECANOGRAFIA	3 4 1	- WORD PERFECT BAJO WINDOWS. - LOTUS 1,2,3. - EXCEL. - ACCESS 2.0.
49	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	TRAMITACION ADMINISTRATIVA EN TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DE LA ENERGIA Y DE LA PYME. PROGRAMACION Y GESTION DE VIAJES, VISITAS Y ACTIVIDADES DE ALTOS CARGOS. CLASIFICACION Y ARCHIVO EN SOPORTE PAPEL E INFORMATICO DE DOCUMENTACION GENERADA Y/O RECIBIDA ASI COMO MANEJO DE CORREO ELECTRONICO. TAREAS DE APOYO A SECRETARIAS DE ALTOS CARGOS. RECOPIACION Y MANEJO DE LEGISLACION, ASI COMO TEMAS RELACIONADOS CON LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA EN PROCESAMIENTO INFORMATICO DE TEXTOS Y MANEJO MS-DOS, WINDOWS, WORD, EXCEL, POWERPOINT, CORREO ELECTRONICO Y KNOSYS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SECRETARIAS DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA DE RECOPIACION Y MANEJO DE LEGISLACION, ASI COMO TEMAS RELACIONADOS CON TEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES.	3 1 2	- MECANOGRAFIA. - WORD BASICO Y AVANZADO. - ACCES BASICO Y AVANZADO. - KNOSYS. - EXCEL A NIVEL DE USUARIO. - ARANZADI. - CORREO ELECTRONICO. - INTERNET

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL ESPECÍFICO (Pts/€)	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MERITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M I N I S T R A T I V O	C U E R P O				
50	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30 CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	EX11	TRAMITACION ADMINISTRATIVA EN TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DE LA ENERGIA Y DE LA PYME. PROGRAMACION Y GESTION DE VIAJES, VISITAS Y ACTIVIDADES DE ALTOS CARGOS. CLASIFICACION Y ARCHIVO EN SOPORTE PAPEL E INFORMATICO DE DOCUMENTACION GENERADA Y/O RECIBIDA ASI COMO MANEJO DE CORREO ELECTRONICO. TAREAS DE APOYO A SECRETARIAS DE ALTOS CARGOS. RECOPIACION Y MANEJO DE LEGISLACION, ASI COMO TEMAS RELACIONADOS CON LA DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA, LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA Y EL INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL Y TEMAS INTERNACIONALES.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA EN PROCESAMIENTO INFORMATICO DE TEXTOS Y MANEJO MS-DOS, WINDOWS, WORD, EXCEL, POWERPOINT, CORREO ELECTRONICO Y KNOXYS. TAQUIGRAFIA. EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SECRETARIAS DE ALTOS CARGOS.	3	- MECANOGRAFIA. - TAQUIGRAFIA. - INTERNET. - EXCEL 5.0. - ENTORNO WINDOWS. - INVESDOC (TRATAMIENTO DE IMAGEN) - ARCHIVO.MAP. - WINDOWS 95. - WORD. - POWERPOINT. - KNOXYS. - ARANZADI. - CORREO ELECTRONICO.
51	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30 <u>JUNTA ASESORA PERMANENTE</u>	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	EX11	TRAMITACION ADMINISTRATIVA EN TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DE LA ENERGIA Y DE LA PYME. PROGRAMACION Y GESTION DE VIAJES, VISITAS Y ACTIVIDADES DE ALTOS CARGOS. CLASIFICACION Y ARCHIVO EN SOPORTE PAPEL E INFORMATICO DE DOCUMENTACION GENERADA Y/O RECIBIDA ASI COMO MANEJO DE CORREO ELECTRONICO. TAREAS DE APOYO A SECRETARIAS DE ALTOS CARGOS. RECOPIACION Y MANEJO DE LEGISLACION, ASI COMO TEMAS RELACIONADOS CON EL INE (ESTADISTICAS, INDICES ECONOMICOS, IPC, ETC), I+D Y RELACIONES CON LA SECRETARIA GENERAL DE POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA EN PROCESAMIENTO INFORMATICO DE TEXTOS Y MANEJO MS-DOS, WINDOWS, WORD, EXCEL, POWERPOINT, CORREO ELECTRONICO Y KNOXYS. TAQUIGRAFIA. EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SECRETARIA DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA EN RECOPIACION Y MANEJO DE LEGISLACION, ASI COMO TEMAS RELACIONADOS CON LA DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA, LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA Y EL INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL Y TEMAS INTERNACIONALES.	3	- DISPLA YWRITE 3. - WORD PERFECT 5.0 Y AVANZADO. - WORD PERFECT 5.1. - PROGRAMACION EN CLIPPER 5.2. - WORD PERFECT PARA WINDOWS BASICO. - WORD PERFECT PARA WINDOWS V.5.2. - LOTUS 1-2-3 BAJO WINDOWS. - EXCEL BASICO Y AVANZADO. - ACCESS BASE DE DATOS. - WORD. - POWERPOINT. - CORREO ELECTRONICO. - TAQUIGRAFIA. - MECANOGRAFIA. - ARANZADI. - KNOXYS. - INTERNET.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	P U N T O S	CURSOS
						A D M I N I S T R A T I V O	G R U P O	C U E R P O				
52	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	TRAMITACION ADMINISTRATIVA EN TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DE LA ENERGIA Y DE LA PYME. PROGRAMACION Y GESTION DE VIAJES VISITAS Y ACTIVIDADES DE ALTOS CARGOS. CLASIFICACION Y ARCHIVO EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO DE DOCUMENTACION GENERADA Y/O RECIBIDA ASI COMO MANEJO DE CORREO ELECTRONICO. TAREAS DE APOYO A SECRETARIAS DE ALTOS CARGOS. RECOPIACION Y MANEJO DE LEGISLACION, ASI COMO TEMAS RELACIONADOS CON ENERGIA (NUCLEAR, RENOVABLE, HIDROCARBUROS, ELECTRICA) Y MINERIA Y RELACIONES CON LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS Y EL INSTITUTO PARA LA REESTRUCTURACION DE LA MINERIA DEL CARBON Y DESARROLLO ALTERNATIVO DE LAS COMARCAS MINERAS.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA EN PROCESAMIENTO INFORMÁTICO DE TEXTOS Y MANEJO MS-DOS, WINDOWS, WORD, EXCEL, POWERPOINT, CORREO ELECTRONICO Y KNOXYS, TAQUIGRAFIA EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SECRETARIA DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA EN RECOPIACION Y MANEJO DE LEGISLACION, ASI COMO TEMAS RELACIONADOS CON ENERGIA (NUCLEAR, RENOVABLE, HIDROCARBUROS ELECTRICOS) Y MINERIA Y RELACIONES CON LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS Y EL INSTITUTO PARA LA REESTRUCTURACION DE LA MINERIA DEL CARBON Y DESARROLLO ALTERNATIVO DE LAS COMARCAS MINERAS.	3 1 2 3 2	- TAQUIGRAFIA. - MECANOGRAFIA. - ARANZADI. - CORREO ELECTRONICO. - MULTITEXTO AVANZADO. - OPEN ACCESS II GENERAL. - DBASE III GENERAL. - DE BASE III PLUS. - WORDPERFECT BASICO. - WINDOWS. - WORD BASICO. - WORD AVANZADO. - POWERPOINT. - EXCEL. - KNOXYS. - INTERNET. - INGLES A NIVEL MEDIO.
53	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	ADEMAS DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE UNA SECRETARIA, LLAMADAS TELEFONICAS, VISITAS, CORRESPONDENCIAS, INFORMES, TAMBIEN TRAMITACION DE TODOS LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS RELACIONES CON EL PARLAMENTO. HORARIO ESPECIAL.	EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE WORD PERFECT, WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT. CONOCIMIENTOS DE INGLES, NIVEL INTERMEDIO HABLADO Y ESCRITO.	3 3 2	- SECRETARIAS DE DIRECCION - ATENCION AL CIUDADANO. - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A	D	M.				
54	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30 <u>SECRETARIA GENERAL DE POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> <u>S.G.SOBRE CONDUCTAS RESTRICATIVAS DE LA COMPETENCIA</u>	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	ADEMAS DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE UNA SECRETARIA, APLICACION INFORMATICA DEL REGISTRO EXPEDIENTES 2000 APLICACION INFORMATICA DE DISPOSICIONES PROPIAS Y DISPOSICIONES AJENAS DEL GABINETE DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA. MANEJO Y CONSULTA DE "BASES LEGISLATIVAS" TRAMITACION DE LAS ENMIENDAS PARA EL ANTEPROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO Y LEY DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS FISCALES Y DEL ORDEN SOCIAL. TRAMITACION Y PREPARACION DE LA DOCUMENTACION PARA LA COMISION GENERAL DE SECRETARIO DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS.	EXPERIENCIA EN SECRETARIA DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE DOCUMENTACION DE COMISION GENERAL DE SECRETARIO DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES LEGISLATIVAS EXPERIENCIA EN MANEJO DE CORREO ELECTRONICO, INTERNET, WORD Y ACCESS	3 2 2 1	- WORD 97 PARA WINDOWS 95. - ACCESS 2.0. - PROTOCOLO. - ADMINISTRACION FINANCIERA.
55	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	REALIZACION DE FUNCIONES DE SECRETARIA PARA LA UNIDAD. ORGANIZACION Y GESTION DE ARCHIVO. REALIZACION DE TRABAJOS INFORMATICOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TRABAJO DE SECRETARIA. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE TAREAS INFORMATICAS (MS-WORD 2000, WORDPERFECT, CORREO ELECTRONICO, ACCESS). CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN GESTION DE ARCHIVOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION NACIONAL Y COMUNITARIA, ESPECIALMENTE EN EL AMBITO DE LA POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA.	2 1 1 2 2	- MS-WORD 2000. - INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O				
56	<u>S.G.ASUNTOS JURIDICOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES</u> SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. MANEJO DE BASES DE DATOS, CORREO ELECTRONICO, ARCHIVOS, BUSQUEDA DE LEGISLACION.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION NACIONAL Y COMUNITARIA, ESPECIALMENTE EN EL AMBITO DE LA POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA.	4 4	- CONOCIMIENTOS DE DBASE. - REDES LOCALES A NIVEL USUARIO. - MS-WORD 2000 AVANZADO. - SECRETARIA DE DIRECCION.
57	<u>DIRECCION GENERAL POLITICA ECONOMICA</u> <u>S.G.ORDENAMIENTO JURIDICO ECONOMICO</u> SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. TAREAS DE REGISTRO Y ARCHIVO. MANEJO DE BASES DE DATOS. REALIZACION DE TRABAJOS INFORMATICOS EN MS-WORD 2000, WORDPERFECT, LOTUS Y DBASE IV. DISPONIBILIDAD HORARIA.	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MS-WORD 2000, WORDPERFECT, LOTUS, DBASE IV Y CORREO ELECTRONICO. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN DOCUMENTACION, ARCHIVO Y BASES DE DATOS. EXPERIENCIA Y FORMACION EN PUESTOS DE SECRETARIA. CONOCIMIENTO DE INGLES Y OTRO IDIOMA DE LA UE.	3 1 2 2	- PREPARACION PARA PUESTOS DE SECRETARIA. - DBASE IV. - WORDPERFECT. - MS-WORD 2000.
58	<u>DIRECCION GENERAL POLITICAS SECTORIALES</u> <u>S.G.INCENTIVOS REGIONALES</u> JEFE AREA	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A EX11	GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PAGO DE SUBVENCION Y COORDINACION DEL EQUIPO ADSCRITO AL AREA DE GESTION FINANCIERA.	EXPERIENCIA EN GESTION PRESUPUESTARIA, ANALISIS DE PROYECTOS DE INVERSION Y DIRECCION DE EQUIPOS HUMANOS.	8	- CONTROL DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. - CONTABILIDAD PUBLICA. - GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.
59	<u>S.G.INSPECCION Y CONTROL</u> J. UNIDAD INSPECCION AYUDA ECON.	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A EX11	ACTUACIONES DE INSPECCION Y COMPROBACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EN LAS SUBVENCIONES DE INCENTIVOS REGIONALES (LEY 50/1985, DE 27 DE DICIEMBRE). APLICACION DE LOS FONDOS CONTROL Y TRAMITACION DE INCUMPLIMIENTOS DE LAS SUBVENCIONES DE INCENTIVOS REGIONALES.	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN LA GESTION DE LAS SUBVENCIONES DE INCENTIVOS REGIONALES. EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES. EXPERIENCIA EN INSPECCION. CONOCIMIENTO DE FRANCES E INGLES.	1 4 1,5 1 0,5	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
60	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA</u> <u>COMPETENCIA X(12-5-00)</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL</u> <u>CONCENTRACIONES Y ESTUDIOS</u> SECRETARIA GENERAL DE POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA S.G.CONCENTRACIONES CONS.TECNICO RELACIONES INTERN.	1	MADRID	28	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE A	EX11	ELABORACION DE INFORMES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA. ESTUDIO DE DERECHO COMPARADO. SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CONCENTRACIONES COMUNITARIAS. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA LIQUIDACION DE TASAS. ELABORACION Y GESTION DE BASES DE DATOS. REPRESENTACION DEL SERVICIO DE DEFENSA DE COMPETENCIA ANTE LOS SERVICIOS DE LA COMISION EUROPEA.	LICENCIATURA EN DERECHO. CONOCIMIENTO DE DERECHO COMUNITARIO CONOCIMIENTO DE IDIOMAS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CONCENTRACION. CONOCIMIENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO.	1 1 1 4 1	- ESPECIALIZACION EN EL AREA JURIDICO-PROCEDIMENTAL. - TECNICAS DIRECTIVAS EN EL SECTOR PUBLICO. - DEFENSA DE LA COMPETENCIA. - DERECHO COMUNITARIO.
61	JEFE AREA CONCENTRACIONES	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE A	EX11	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES DE CONCENTRACIONES NACIONALES Y COMUNITARIAS. REPRESENTACION DEL SERVICIO DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA ANTE LOS SERVICIOS DE LA COMISION EUROPEA.	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS:INGLES Y ALEMAN. EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCION DE EXPEDIENTES DE CONCENTRACION. EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION EN REUNIONES DE FOROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES.	1 2 4 1	- DEFENSA DE LA COMPETENCIA.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	G R U P O	C U E R P O				
62	<u>SUBDIRECCION GENERAL SOBRE CONDUCTAS RESTRICATIVAS DE LA COMPETENCIA</u> SECRETARIA GENERAL DE POLITICA ECONOMICA Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA S.G.SOBRE CONDUCTAS RESTRICATIVAS DE LA COMPETENCIA INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	DIRECCION DE INSPECCIONES. DIRECCION DE INSTRUCCION DE EXPEDIENTES. SANCIONADORES. ANALISIS ECONOMICO. REPRESENTACION EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES. REPRESENTACION EN COMITES CONSULTIVOS COMUNITARIOS.	CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE ANALISIS MICROECONOMICO. EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN REUNIONES EN INSTITUCIONES COMUNITARIAS. LICENCIATURA EN ECONOMICAS. CONOCIMIENTOS DE INGLES.	2 2 2 1 1	
63	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	DIRECCION DE INSPECCIONES. DIRECCION DE INSTRUCCION DE EXPEDIENTES. SANCIONADORES. ASESORAMIENTO JURIDICO EN MATERIA DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y SANCIONADOR. REPRESENTACION EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES. REPRESENTACION EN COMITES CONSULTIVOS COMUNITARIOS.	CONOCIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN REUNIONES EN INSTITUCIONES COMUNITARIAS. LICENCIATURA EN DERECHO. CONOCIMIENTO JUSTIFICADO O EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO QUE EXIJAN EL CONOCIMIENTO DE INGLES Y DE OTRO IDIOMA COMUNITARIO.	1 2 2 2 1	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	G R U P O CUERPO				
64-65	S.G SOBRE CONDUCTAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA INSPECTOR DE COMPETENCIA	2	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES. REDACCION DE INFORMES- PROPUESTA SANCIONADORA.	CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE ANALISIS MICROECONOMICO. LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO QUE EXIJAN EL CONOCIMIENTO DE INGLES O FRANCES Y OTRO IDIOMA COMUNITARIO.	3 3 2	
	SUBDIRECCION GENERAL PREVISION Y COYUNTURA DIRECCION GENERAL POLITICA ECONOMICA S.G. ANALISIS MACROECONOMICO										
66	JEFE SECCION ANALISIS MONETARIO	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB EX11	ELABORACION DE DATOS REFERENTES A INDICADORES ECONOMICOS, CONTABILIDAD NACIONAL Y RELATIVOS A DEFICIT Y DEUDA PUBLICA QUE SE ADJUNTAN A NOTAS PARA EL CONSEJO ECOFIN. ESTADO COMPARATIVO DE LOS PROGRAMAS DE ESTABILIDAD/CONVERGENCIA DE LOS PAISES MIEMBROS DE LA UE. RESUMENES COMPARATIVOS DE PREVISIONES MACROECONOMICAS (PRIMAVERA, OTONO Y SUS MODIFICACIONES) DE OCDE, FMI Y COMISION EUROPEA. FICHAS RESUMEN DE LOS PRINCIPALES INDICADORES ECONOMICOS QUE SE ADJUNTAN A LAS NOTAS SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LA CONTABILIDAD TRIMESTRAL DE LOS PAISES DEL G7. CAPTACION DE DATOS PUBLICADOS POR LOS SERVIDORES DE LOS INSTITUTOS ECONOMICOS DE LOS DISTINTOS PAISES, PRENSA INTERNACIONAL, Y EN GENERAL, BANCOS DE DATOS DE INSTITUTOS ESTADISTICOS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS (OCDE, FMI, EUROSTAT). EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO.	2 3 3	- LOTUS. - DBASE IV. - XERIEX-GESWIN. - MS-DOS.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS		
						A D M.	G R P O						
67	CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000 SUBDIRECCION GENERAL POLITICAS SECTORIALES DIRECCION GENERAL POLITICAS SECTORIALES S.G.ANALISIS SECTORIAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	1.575.384 Pts 9.468,25 €	AE	EX11	ANALISIS Y PROPUESTAS DE REGULACION Y DE REGIMEN ECONOMICO RELACIONADAS CON EL SECTOR ELECTRICO E HIDROCARBUROS, RESPECTIVAMENTE.	TITULACION DE DOCTOR INGENIERO INDUSTRIAL. EXPERIENCIA EN ANALISIS DE REGULACION Y REGIMEN ECONOMICO EN LOS SECTORES ENERGETICOS. EXPERIENCIA EN ANALISIS ECONOMICO DE SECTORES INDUSTRIALES.	2 3 3			
												AB	EX11
												EX11	
68	DIRECCION GENERAL POLITICAS S.G.ANALISIS SECTORIAL JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1.575.384 Pts 9.468,25 €	AE	EX11	ELABORACION DE INFORMES SOBRE REGULACION ECONOMICA EN DIVERSOS SECTORES ECONOMICOS.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. CONOCIMIENTOS A NIVEL ALTO ESCRITO Y HABLADO DE LOS IDIOMAS FRANCESE E INGLESE. EXPERIENCIA EN RELACIONES CON INSTITUCIONES MULTILATERALES. EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE INFORMES SOBRE TEMAS DE REGULACION ECONOMICA SECTORIAL, ESPECIALMENTE LOS RELACIONADOS CON TEMAS FINANCIEROS, MEDIO-AMBIENTALES, TELECOMUNICACIONES Y AUTOMOCION.	1 2 2 3			
												AB	EX11
												EX11	
69	DIRECCION GENERAL TESORO POLITICA FINANCIERA S.G.ASUNTOS DE LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA. ARCHIVO DE DOCUMENTOS.	DOMINIO DE UN IDIOMA COMUNITARIO. EXPERIENCIA EN ARCHIVO, SECRETARIA Y DOCUMENTACION. CONOCIMIENTOS DE MICROINFORMATICA: KNOSYS, POWERPOINT Y WORD.	2 4 2	- MICROSOFT OFFICE.		
												CD	EX11
												EX11	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	P U N T O S	CURSOS
						A D M I N I S T R A T I V O	A D M I N I S T R A T I V O	A D M I N I S T R A T I V O				
70	CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000 DIRECCION GENERAL TESORO Y POLITICA FINANCIERA SUBDIRECCION GENERAL TESORO S.G.ANALISIS FINANCIERO Y ESTRATEGICO CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	EX11	EX11	ANALISIS DEL SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL Y COMPARADO.	EXPERIENCIA EN EL SECTOR BANCARIO ESPAÑOL. EXPERIENCIA EN ANALISIS ESTRATEGICOS.	4 4	
71	S.G.GESTION DE COBROS Y PAGOS DEL ESTADO JEFE SECCION ESPECIALIZADA	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE REINTEGROS, MULTAS Y SANCIONES.	EXPERIENCIA EN LA LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. EXPERIENCIA EN LA APLICACION DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO EN LAS RECLAMACIONES ECONOMICO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE LA LEY REGULADORA DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.	2 2	
72	JEFE SECCION PAGOS	1	MADRID	24	731.844 Pts 4.398,47 €	AE	AB	EX11	GESTION DE EXPEDIENTES DE EMBARGO JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. GESTION INFORMATICA DE LA EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS DE EMBARGO JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. GESTION DE BASES DE DATOS DE INCIDENCIAS.	EXPERIENCIA EN LA RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE EMBARGOS. EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION DE EMBARGOS. EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE SIC3 EN FASE DE ORDENACION Y PAGO. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS.	2 2	- ACCESS AVANZADO. - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A	B	C				
73	<u>SUBDIRECCION GENERAL DEUDA PUBLICA</u> S.G.FINANCIACION Y GESTION DE LA DEUDA PUBLICA CONSEJERO TECNICO R.D. 1371/2000	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	REALIZAR ESTUDIOS RELATIVOS A MERCADOS FINANCIEROS INTERNACIONALES, MONETARIOS, RENTA FIJA Y RENTA VARIABLE.	DOMINIO DE DOS IDIOMAS COMUNITARIOS. EXPERIENCIA EN REALIZACION DE ESTUDIOS MACROECONOMICOS Y DE MERCADOS FINANCIEROS. EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE TECNICAS CUANTITATIVAS.	2 4 2	
74	S.G.ASUNTOS DE LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	COORDINACION DE LA CAMPAÑA DE COMUNICACION DEL EURO Y COLABORACION EN TRABAJOS Y ESTUDIOS RELATIVOS A LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA.	DOMINIO DE DOS IDIOMAS COMUNITARIOS. EXPERIENCIA EN COORDINACION DE LA CAMPAÑA DE COMUNICACION DEL EURO. EXPERIENCIA EN ASISTENCIA A ORGANIZACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES.	2 4 2	
75	<u>SUBDIRECCION GENERAL LEGISLACION Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. FINANCIACION Y GESTION DE LA DEUDA PUBLICA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	ELABORACION DE NORMATIVA RELATIVA A LA ORDENACION DEL MERCADO DE DEUDA PUBLICA EN EL REINO DE ESPAÑA.	DOMINIO DE DOS IDIOMAS COMUNITARIOS. EXPERIENCIA DE MERCADOS FINANCIEROS NACIONALES E INTERNACIONALES. EXPERIENCIA EN ORDENACION DE MERCADOS DE DEUDA PUBLICA.	2 2 4	
76	S.G.LEGISLACION Y POLITICA FINANCIERA JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	ELABORACION DE TRABAJOS Y ESTUDIOS RELATIVOS A LA UNION ECONOMICA MONETARIA.	DOMINIO DE DOS IDIOMAS COMUNITARIOS. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE TRABAJOS Y ESTUDIOS RELATIVOS A LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA. EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR.	2 4 2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE P.TOS.	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						A D M.	G R U P O	C U E R P O				
77	JEFE SERV. MERCADOS FINANCIEROS <u>SUBDIRECCION GENERAL INFORMATICA Y GESTION</u>	1	MADRID	26	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE	AB	EX11	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE SUJETOS QUE ACTUAN EN MERCADOS FINANCIEROS. TRAMITACION DE EXPEDIENTES NORMATIVOS SOBRE MERCADOS FINANCIEROS.	EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES DE SUJETOS QUE ACTUAN EN MERCADOS FINANCIEROS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES NORMATIVOS SOBRE MERCADOS FINANCIEROS.	4	
78	TECNICO DE SISTEMAS	1	MADRID	25	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	REALIZACION DE APLICACIONES INFORMATICAS EN EL AMBITO DE LA D.G. DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA.	EXPERIENCIA EN APLICACIONES SQL SERVER. EXPERIENCIA EN APLICACIONES EN VISUAL BASIC. EXPERIENCIA EN APLICACIONES REDICT CASE Y NATURAL.	3	- SQL SERVER 7.0. - VISUAL BASIC 6.0 AVANZADO. - DISEÑO CON REDICT CASE.
79	JEFE SECCION N22	1	MADRID	22	387.372 Pts 2.328,15 €	AE	BC	EX11	RELACION CON LAS EMPRESAS MANTENEDORAS DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS, ELABORACION DEL PLAN DE ACTUACIONES E INTERVENIR EN EL PROCESO DE ADJUDICACION. FACTURACION DE LAS EMPRESAS MANTENEDORAS. ATENCIÓN DE AVERIAS DE LAS LINEAS TELEFONICAS DE VOZ Y DATOS CON LOS OPERADORES DE TELEFONIA. VELAR CUMPLIMIENTO DE LA LEY 13/95 DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SUS NORMAS DE DESARROLLO. ENCARGADO DE LA SEGURIDAD DE LOS EDIFICIOS.	EXPERIENCIA EN RELACIONES CON LAS EMPRESAS MANTENEDORAS DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS, ELABORACION DEL PLAN DE ACTUACIONES E INTERVENIR EN EL PROCESO DE ADJUDICACION. EXPERIENCIA EN CONTROL DE FACTURACION DE LAS EMPRESAS MANTENEDORAS. EXPERIENCIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD DE EDIFICIOS.	3	- GESTION PRESUPUESTARIA. - LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. - WORD. - EXCEL AVANZADO. - POWERPOINT.
80	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	972.084 Pts 5.842,34 €	AE	BC	EX11	ANALISIS FUNCIONAL DE APLICACIONES INFORMATICAS EN EL AMBITO DE LA D.G. DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA.	EXPERIENCIA EN SQL SERVER. EXPERIENCIA EN VISUAL BASIC. EXPERIENCIA EN JAVA.	3	- SQL SERVER 7. - VISUAL BASIC 6.0 AVANZADO. - JAVA.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECIFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A	D	M.				
DIRECCION GENERAL DE SEGUROS												
X(20-7-00)												
DIRECCION GENERAL SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES												
UNIDAD DE APOYO												
81	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFOR.	1	MADRID	26	1.469,100 Pts 8.829,47 €	AE	AB	EX11	DIRECCION DE EQUIPO DE SISTEMAS. ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE: SISTEMAS OPERATIVOS, COMUNICACIONES Y RED, EXPLOTACION, APOYO AL USUARIO.	EXPERIENCIA EN: ADMINISTRACION DE ENTORNOS UNIX Y NT. ADMINISTRACION ADABAS Y SQL. ADMINISTRACION DE RED. DOMINIO ENTORNO UNIX CON: ADABAS/NATURAL, NATURAL/SECURITY, PREDICT.	8	- COMUNICACIONES. - ADABAS. - NATURAL. - ADMINISTRACION UNIX. - NATURAL SECURITY. - PREDICT. - ADMINISTRACION Y GESTION WNT. - ADMINISTRACION DE SQL 7.0.
82	J.PROYECTO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	1.689,912 Pts 10.156,58 €	AE	AB	EX11	DIRECCION DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES. PLANIFICACION, DISEÑO Y EJECUCION DE PROYECTOS.	CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD DE SEGUROS. EXPERIENCIA EN DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES EN LOS ENTORNOS ADABAS/NATURAL, VISUAL BASIC Y VISUAL INTERDEV CON SQL 7.0.	3 5	- DISEÑO ADABAS. - PROGRAMACION NATURAL Y SUPERNATURAL. - VISUAL BASIC. - VISUAL INTERDEV. - SQL SERVER 7.0.
83	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	612,684 Pts 3.682,31 €	AE	C	EX11	TRABAJOS SOBRE TCP/IP. ADMINISTRACION DE NT Y SQL. PROGRAMACION EN ENTORNO VISUAL BASIC, CLIPPER Y VISUAL INTERDEV.	CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD DE SEGUROS. ADMINISTRACION MANTENIMIENTO DE RED NT. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES EN ENTORNO DE RED CON WINDOWS NT SQL, BASIC, CLIPPER Y VISUAL INTERDEV.	2 3 3	- TCP/IP - INTERNET. - REDES DE AREA LOCAL. - WINDOWS NT SERVER. - VISUAL BASIC. - SQL 7.0. - SMS - VISUAL INTERDEV 6.0.
SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION												
84-85	INSPECTOR JEFE UNIDAD	2	MADRID	28	4.004,748 Pts 24.069,02 €	AE	A	0013	INSPECCION DE ENTIDADES DE SEGUROS Y PLANES Y FONDOS DE PENSIONES. 0013: PERTENECER AL CUERPO SUPERIOR DE INSPECTORES DE SEGUROS DEL ESTADO.	EXPERIENCIA ACTUAL EN LA SUPERVISION DE ENTIDADES ASEGURADORAS. MEDIADORES DE SEGUROS Y GESTORAS DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES.	8	
86	INSPECTOR ADJUNTO A JEFE UNIDAD	1	MADRID	27	3.347,316 Pts 20.117,77 €	AE	A	0013	INSPECCION DE ENTIDADES DE SEGUROS Y PLANES Y FONDOS DE PENSIONES. 0013: PERTENECER AL CUERPO SUPERIOR DE INSPECTORES DE SEGUROS DEL ESTADO.	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	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
87	INSPECTOR ADJUNTO	1	MADRID	27	2.646,036 Pts 15.903,00 €	AE A	0013	INSPECCION DE ENTIDADES DE SEGUROS Y PLANES Y FONDOS DE PENSIONES. 0013: PERTENECER AL CUERPO SUPERIOR DE INSPECTORES DE SEGUROS DEL ESTADO.	EXPERIENCIA ACTUAL EN LA SUPERVISION DE ENTIDADES ASEGURADORAS, MEDIADORES DE SEGUROS Y GESTORAS DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES.	8	
88	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	1.308,684 Pts 7.865,35 €	AE AB	EX11	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES SOBRE ENTIDADES Y PERSONAS DEL SECTOR ASEGURADOR.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCION DE EXPEDIENTES Y EN LA TRAMITACION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y DENUNCIAS DEL SECTOR ASEGURADOR. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION DE SEGUROS.	2 3 3	
89	SUBINSPECTOR AREA	1	MADRID	24	972,084 Pts 5.842,34 €	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, ESPECIALIDAD EN INSPECCION, CONTABILIDAD Y FONDOS DE PENSIONES.	6	
90	SUBINSPECTOR UNIDAD	1	MADRID	24	832,020 Pts 5.000,54 €	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, ESPECIALIDAD EN INSPECCION, CONTABILIDAD Y FONDOS DE PENSIONES.	6	
91	JEFE SECCION ESPECIALIZADA	1	MADRID	24	476,256 Pts 2.862,36 €	AE AB	EX11	APOYO A LAS LABORES DE CONTROL DE ENTIDADES DE SEGUROS Y PLANES Y FONDOS DE PENSIONES.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION DE SEGUROS.	4	

SUBDIRECCION GENERAL PLANES Y FONDOS PENSIONES

S.G. SEGUROS Y POLITICA LEGISLATIVA

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL ESPECIFICO (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A	G	CUERPO				
92	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACION DEL MERCADO DE SEGUROS</u> CONSEJERO TECNICO CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	APOYO EN LAS LABORES DE RELACION CON LA UNION EUROPEA, CON OTROS ESTADOS Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, EN MATERIA DE SEGUROS Y REASEGUROS PRIVADOS Y PLANES Y FONDOS DE PENSIONES. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR AL EXTRANJERO.	CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA SOBRE ENTIDADES ASEGURADORAS Y GESTORAS DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES. DOMINIO DE INGLES Y FRANCES O ALEMAN.	4	
93	ARQUITECTO JEFE	1	MADRID	26	1.469.100 Pts 8.829,47 €	AE	A	EX11	VALORACION DE INMUEBLES PROPIEDAD DE ENTIDADES ASEGURADORAS Y GESTORAS DE FONDOS DE PENSIONES ASI COMO DERECHOS REALES QUE RECAIGAN SOBRE LOS MISMOS. REVISION DE LAS VALORACIONES DE DICHOS INMUEBLES Y DERECHOS REALES REALIZADAS POR TASADORES AUTORIZADOS DEL SECTOR PRIVADO. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR POR EL TERRITORIO NACIONAL.	CONOCIMIENTOS DEL MERCADO INMOBILIARIO. EXPERIENCIA EN VALORACION DE INMUEBLES DOMINIO DEL IDIOMA INGLES. IMPRESINDIBLE TITULO DE ARQUITECTO.	4 2 2	- FISCALIDAD INMOBILIARIA.
94	<u>SUBDIRECCION GENERAL SEGUROS Y POLITICA LEGISLATIVA</u> TECNICO JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	833.976 Pts 5.012,30 €	AE	AB	EX11	ESPECIALIDAD EN INSPECCION, CONTABILIDAD Y FONDOS DE PENSIONES. APOYO A LAS LABORES DE CONTROL DE ENTIDADES ASEGURADORAS, MEDIADORES DE SEGUROS Y GESTORAS DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES 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 PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (P'ts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A	G	CUERPO				
97	<u>SECRETARIA DE ESTADO</u> <u>COMERCIO Y TURISMO</u> <u>S.G.INFORMATICA</u> JEFE PROY.-J.SERV.SIST.INFORMAT.	1	MADRID	26	1.469.100 Pts 8.829,47 €	AE	AB	EX11	CONTROL Y SUPERVISION TECNICA DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS A SU CARGO. SEGUIMIENTO Y GESTION DE PROYECTOS INFORMATICOS. RELACION CON PROVEEDORES DE SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMATICOS. PREPARACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE ADQUISICION Y CONTRATACION EN EL AMBITO DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN INGENIERIA INFORMATICA. EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE DATA WAREHOUSE Y MINERIA DE DATOS EN EL ENTORNO MICROSOFT SQL SERVER, OLAP Y KNOSYS PROCLARITY. EXPERIENCIA EN ADMON. DE BASES DE DATOS DE COMERCIO EXTERIOR: EUROSTAT, PC SURVEILLANCE, IPR, SIGL, WASSERNAR, ASI COMO EN LA RELACION CON ORGANISMOS INTERNACIONALES Y PROVEEDORES DE SERVICIOS EN EL CITADO AMBITO.	2 2 2	- ACTUALIZACION DE MS WINDOWS NT A MS WINDOWS 2000. - INTERCONEXION DE REDES, INTRANET E INTERNET. - FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH.
									EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE SISTEMAS BASADOS EN WINDOWS NT, SERVER, EXCHANGE SERVER, IIS, PROXY SERVER Y SMS. CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLES A NIVEL DE CONVERSACION QUE POSIBILITE LA RELACION CON PROVEEDORES INTERNACIONALES EN EL AMBITO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.	1 1		

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O CUERPO				
98	JEFE PROY.-J.SERV.SIST.INFORMAT. CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000	1	MADRID	26	1.469.100 Pts 8.829,47 €	AE	AB EX11	DISEÑO, CONFIGURACION Y MEJORA DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES (DNS, INTRANET CORPORATIVA, ACCESO REMOTOS, ACCESO A BASE DE DATOS), DISEÑO Y CONFIGURACION Y MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES WEB DE LOS DISTINTOS SERVIDORES DE LA SUBDIRECCION. DEFINICION DE PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y NORMATIVAS DE ACCESO DE USUARIOS EXTERNOS A LAS BASES DE DATOS DE LA SUBDIRECCION. AYUDA EN LA CONFIGURACION Y GESTION DE LA RED DE VOZ Y DATOS DE LAS DELEGACIONES (CATICES) DEPENDIENTES DE LOS SERVICIOS CENTRALES.	INGENIERO SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES. CONOCIMIENTO SOBRE EL PROYECTO DE RED CORPORATIVA MULTISERVICIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA. EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN EL DISEÑO E IMPLANTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN COMUNICACIONES. EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN EL DISEÑO, IMPLANTACION Y CONFIGURACION DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES: CORREO ELECTRONICO DNS, ACCESO A INTERNET.	2 2 1 1	- COMERCIO ELECTRONICO. - TECNOLOGIAS FRAME REPLAY Y RDSI Y ATM. - IMPLANTACION DE SERVIDORES WWW. - INTERCONEXION DE REDES DE AREA LOCAL. - MONITORIZACION AVANZADA DE REDES. - WINDOWS NT Y COMUNICACIONES TCP/IP EN NT.
99	TECNICO DE SISTEMAS	1	MADRID	25	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	ADMINISTRACION Y GESTION DE CORREO ELECTRONICO, TANTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES COMO EN LAS OFICINAS REMOTAS. INTEGRACION Y SINCRONIZACION DE LOS SISTEMAS CORPORATIVOS DE CORREO CON OTROS SISTEMAS DE CORREO, TANTO A NIVEL DE LA SECRETARIA DE ESTADO, COMO A NIVEL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA. DISEÑO, PLANIFICACION Y CONFIGURACION DE NUEVAS SEDES DE CORREO ELECTRONICO. ADMINISTRACION DE SERVIDORES WINDOWS NT Y VMS. REALIZACION DE ESTADISTICAS DE TRAFICO DE MENSAJES Y CARGA DE SISTEMAS. OPTIMIZACION DE LOS SISTEMAS, PROPONIENDO LAS MEJORAS QUE CONSIDERE OPORTUNAS.	EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE MENSAJERIA DISTRIBUIDOS, INTEGRACION Y MIGRACION DE DIFERENTES ENTORNOS DE CORREO Y RESOLUCION DE INCIDENCIAS DE ALTO NIVEL Y RECUPERACION ANTE DESASTRES. EXPERIENCIA EN CORREO Y DIRECCIONAMIENTO X400 Y SMTP, BAJO LOS PRODUCTOS MICROSOFT EXCHANGE SERVER, EXCHANGE CLIENT Y OUTLOOK EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION DE SISTEMAS WINDOWS NT Y VMS. EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE COMUNICACIONES WAN DISTRIBUIDAS A TRAVES DE LINEAS RDSI, FRAME RELAY E INFOVIA; BAJO PROTOCOLO TCP/IP.	2 2 2	- ADMINISTRACION Y GESTION DE WINDOWS NT. - ADMINISTRACION Y GESTION DE EXCHANGE SERVER. - ADMINISTRACION VMS. - REDES TCP/IP. - ACTUALIZACION DE WINDOWS NT A WINDOWS 2000.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A	R	C				
100	TECNICO DE SISTEMAS	1	MADRID	25	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	PREPARACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE ADQUISICION Y CONTRATACION EN EL AMBITO DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE COMERCIO Y TURISMO. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN EL AMBITO ANTERIOR. TRAMITACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA GESTION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SUBDIRECCION GENERAL DE INFORMATICA.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN MICROINFORMATICA Y UTILIZACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS OFFICE Y WINDOWS 95. TRAMITACION DE ESPEDIENTES DE CONTRATACION. ADQUISICION Y UTILIZACION DE LA HERRAMIENTA CMISSD-CIABSI.	1,5 0,5 1,5	
101	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	972.084 Pts 5.842,34 €	AE	BC	EX11	ADMINISTRACION DE SISTEMAS EN LOS ENTORNOS WINDOWS NT. ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE GESTION REMOTA. ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS SQL-SERVER.	PLANIFICACION, PREPARACION Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN MATERIA INFORMATICA. EXPERIENCIA EN GESTION Y SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE PERSONAL. EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION DE PRODUCTOS Y VERSIONES EN ENTORNOS DE SISTEMAS, RESOLUCION DE INCIDENCIAS DE ALTO NIVEL, POLITICA DE BACKUP'S Y RECUPERACION ANTE DESASTRES. EXPERIENCIA EN COMUNICACIONES X25, RDSI, FRAME RELAY Y VSAT, ASI COMO PROTOCOLOS TCP/IP. EXPERIENCIA EN SMS 2.0 (SYSTEMS MANAGEMENT SERVER). EXPERIENCIA EN EL DISEÑO DE BASES DE DATOS RELACIONALES. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES EN ASP. EXPERIENCIA EN EL SISTEMA CONTABLE DE LAS OFICINAS COMERCIALES DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE COMERCIO Y TURISMO. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE CENTRALITAS IBERCOM.	1 1,5 2 1 0,5 1,5 0,5	- REDES. - ADMINISTRACION WINDOWS NT. - COMUNICACIONES. - ADMINISTRACION SQL-SERVER.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	G R U P O				
102	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	REALIZACION DE FUNCIONES DE SECRETARIA PARA LA UNIDAD. ORGANIZACION Y GESTION DE ARCHIVO. REALIZACION DE TRABAJOS INFORMATICOS EN WORD, EXCEL Y ACCESS. DISPONIBILIDAD HORARIA. AGENDA DE REUNIONES.	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE SECRETARIA. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PROGRAMAS INFORMATICOS BAJO WINDOWS, WORD, EXCEL, ACCESS Y CORREO ELECTRONICO. CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS. CONOCIMIENTOS DE LAS AREAS DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE COMERCIO Y TURISMO. EXPERIENCIA EN RELACIONES INSTITUCIONALES CON LA COMISION PERMANENTE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.	3 1 1 1,5 1,5	
103	<u>SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u> <u>S.G.COORDINACION Y EVALUACION COMERCIAL</u> JEFE SERVICIO ASUNTOS GENERALES JEFE SERVICIO PAISES ACP	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	DEFINIR LA POSICION PREVIA DE LOS ASPECTOS COMERCIALES DE LOS ACUERDOS BILATERALES DE LA UE CON AMERICA DEL NORTE, AFRICA SUBSAHARIANA, REPUBLICAS EX-SOVIETICAS Y CUBA. RESPONSABLE ELIMINACION BARRERAS COMERCIALES A LAS EXPORTACIONES ESPAÑOLAS EN SU AREA DE RESPONSABILIDAD.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS. EXPERIENCIA PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO REUNIONES COMUNITARIAS RELATIVAS A LOS ACUERDOS BILATERALES DE LA UE ASI COMO EN LA PREPARACION DE LA POSICION ESPAÑOLA ANTE EL COREPER Y CONSEJOS COMUNITARIOS. EXPERIENCIA APLICACION INSTRUMENTOS DE PROMOCION A LAS EXPORTACIONES ESPAÑOLAS Y REGIMENES DE TRAFICO DE PERFECCIONAMIENTO. CONOCIMIENTOS INGLES Y FRANCES.	2 3 2 1	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	A R M.	G R U P O C U E R P O				
104	<u>SUBDIRECCION GENERAL POLITICA COMERCIAL UNION EUROPEA</u> JEFE SECCION OMC II	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB	EX11	ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DEL ACUERDO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (TRIPS) RELACIONADOS CON EL COMERCIO, TANTO EN LO RELATIVO A ASPECTOS SUSTANTIVOS (DENOMINACIONES GEOGRAFICAS, PATENTES Y MARCAS) COMO DE COORDINACION CON OTROS DEPARTAMENTOS. ASISTENCIA EN EL SEGUIMIENTO DEL "ENTENDIMIENTO RELATIVO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR LOS QUE SE RIGE LA SOLUCION DE DIFERENCIAS" DE LA OMC.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR Y RELACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE LA NORMATIVA INTERNACIONAL RELATIVA A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL RELACIONADOS CON EL COMERCIO (TRIPS). CONOCIMIENTOS INGLES Y FRANCES.	3 3 2	
105	<u>SUBDIRECCION GENERAL COMERCIO EXTERIOR PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS</u> JEFE AREA PRODUCTOS PESCA Y MATERIAS GRASAS	1	MADRID	28	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE	A	EX11	PARTICIPACION EN LA POLITICA AGRICOLA COMUNITARIA EN LOS SECTORES DE LA PESCA, MATERIAS GRASAS Y PRODUCTOS BASICOS. CONTROL DE LAS EXPORTACIONES SUBVENCIONADAS DE ACEITE. PARTICIPACION EN LOS COMITES DE GESTION DE LA UE EN DICHO SECTOR. REUNIONES CON ASOCIACIONES DE EXPORTADORES DEL SECTOR.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR Y EN LA APLICACION DE LA LEGISLACION RELATIVA AL SECTOR PESQUERO, GRASAS, CAFE Y CACAO. CONOCIMIENTOS EN ECONOMIA INTERNACIONAL Y TECNICAS COMERCIALES. EXPERIENCIA EN CAPACIDAD NEGOCIADORA EN ORGANISMOS INTERNACIONALES (CONSEJO INTERNACIONAL DEL CACAO, CONSEJO OLEICOLA INTERNACIONAL) Y COMITES DE GESTION AGRICOLAS DE LA UE. CONOCIMIENTOS FRANCES E INGLES.	2 2 2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	P U N T O S	CURSOS
						A D M I N I S T R A T I V O	G R U P O C U E R P O				
106	J.AREA PROD.HORTOFR.PLANTAS Y F. JEFE AREA PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS	1	MADRID	28	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE	EX11	PARTICIPACION EN LA POLITICA AGRARIA COMUNITARIA EN LOS SECTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS, FLORES Y PLANTAS. CONTROL DE LAS EXPORTACIONES SUBVENIONADAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS. PARTICIPACION EN LOS COMITES DE GESTION DE LA UE EN EL SECTOR. SEGUIMIENTO DEL REA PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR DE FRUTAS, HORTALIZAS Y CONSERVAS. CONOCIMIENTOS EN ECONOMIA INTERNACIONAL Y TECNICAS COMERCIALES DE INSPECCION Y CONTROL PRODUCTOS AGRARIOS Y SU COMERCIALIZACION. EXPERIENCIA COMO REPRESENTANTE EN LOS COMITES DE LA COMISION Y EN LOS GRUPOS DEL CONSEJO DEL PLATANO Y COORDINACION DE LOS ASUNTOS CON LOS DEMAS DEPARTAMENTOS. CONOCIMIENTOS FRANCES Y OTRO IDIOMA COMUNITARIO.	2 2 2 2	
107	J.SERV.GRASAS AZUCAR Y TABACO JEFE SERVICIO VINOS Y TABACO	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	EX11	SEGUIMIENTO DE LA POLITICA AGRICOLA COMUNITARIA EN LOS SECTORES DE AZUCAR Y TABACO Y DE LA LEGISLACION NACIONAL Y COMUNITARIA APLICABLE. PREPARACION DE LA POSICION ESPAÑOLA EN LO RELACIONADO CON LOS REGIMENES DE INTERCAMBIO ASISTIENDO A LOS COMITES Y GRUPOS DEL CONSEJO Y DE LA COMISION. SEGUIMIENTO DE PRECIOS E INFORMES SOBRE EL COMERCIO EXTERIOR DE ESTOS SECTORES EN COORDINACION CON INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANIZACIONES SECTORIALES.	EXPERIENCIA EN LA GESTION DEL REGIMEN DE CERTIFICADOS DE IMPORTACION/EXPORTACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS INCLUYENDO LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE APLICACION REGIMENES DE PERFECCIONAMIENTO ACTIVO Y PASIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA DE GESTION. EXPERIENCIA COMO REPRESENTANTE DE ESPAÑA EN LOS FOROS INTERNACIONALES Y COMUNITARIOS (OCDE, COMITÉ 133, OMC). CONOCIMIENTOS INGLES Y FRANCES.	2 2 2	- MARKETING INTERNACIONAL. - COMUNIDADES EUROPEAS.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M I N I S T R A T I V O	G R U P O C U E R P O				
108	J.SERV.PRODUCTOS SIDERURGICOS <u>SUBDIRECCION GENERAL COMERCIO EXTERIOR PRODUCTOS INDUSTRIALES</u>	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	SEGUIMIENTO DEL COMERCIO EXTERIOR TANTO DE PRODUCTOS SIDERURGICOS COMO DE OTROS PRODUCTOS DE CONSUMO CON EMISION DE LOS DOCUMENTOS DE COMERCIO EXTERIOR DE VIGILANCIA Y AUTORIZACION. REALIZACION DE INFORMES SECTORIALES Y MANTENIMIENTO DE RELACIONES CON EL SECTOR EXPORTADOR EN EL MARCO DEL REGIMEN DE COLABORACION CON LA ADMINISTRACION. ASISTENCIA A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ENLACE DE ACERO.	EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO DE LA POLITICA COMERCIAL DE LA UE Y MULTILATERAL EN RELACION CON LA OMC. EXPERIENCIA EN REPARTO Y GESTIONES CONTINGENTES DE IMPORTACION PRODUCTOS INDUSTRIALES CON INFORMACION A LOS OPERADORES Y CONTACTO PERMANENTE CON LAS ASOCIACIONES DE EXPORTADORES. EXPERIENCIA COMO RESPONSABLE NACIONAL EN LOS COMITES DE GESTION DE LA UE CORRESPONDIENTES. CONOCIMIENTOS DE FRANCEES.	2	- MARKETING INTERNACIONAL.
109	J.SECCION MANUFACTURAS DIVERSAS JEFE SECCION N. 24	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB EX11	DESCRIPCION Y ACTUALIZACION DEL MARCO ARANCELARIO QUE CORRESPONDE A LA ACTIVIDAD COMERCIAL EXTERIOR DE LOS SECTORES INDUSTRIALES DE LA ECONOMIA. SEGUIMIENTO DE LOS FLUJOS ANUALES MACROECONOMICOS DE LOS SECTORES Y DE LA INCIDENCIA EN LOS MERCADOS DE LAS MEDIDAS QUE AFECTAN A LA PROMOCION DE SUS EXPORTACIONES. REDACCION DE INFORMES RELATIVOS A LA SUBBALANZA Y ESTRUCTURA COMERCIAL DE LOS SECTORES INDUSTRIALES PARA SU DIFUSION INSTITUCIONAL.	EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO ESTADISTICO Y ANALITICO DE FLUJOS ECONOMICOS. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA DE POLITICA COMERCIAL Y DEL ARANCEL ADUANERO COMUN ASI COMO DEL MARCO INSTITUCIONAL DE PROMOCION DE EXPORTACIONES. CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS A NIVEL ALTO DE INGLES.	2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	A R M.	C U E R P O				
110	<u>SUBDIRECCION GENERAL POLITICA ARANCELARIA Y DE INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL</u> J.A. INSTRUMENTOS DEFENSA COMERC. JEFE AREA DEFENSA COMERCIAL	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	RESPONSABLE SEGUIMIENTO Y APLICACION MEDIDAS DE POLITICA COMERCIAL SOBRE INSTRUMENTOS DEFENSA COMERCIAL Y POLITICA ARANCELARIA. SEGUIMIENTO PROPUESTAS ESPAÑOLAS PARA SU INCLUSION EN LOS CONTINGENTES ARANCELARIOS AUTONOMOS Y SUSPENSIONES ARANCELARIAS COMUNITARIAS. CONOCIMIENTOS NORMATIVA REGULADORA DEL SISTEMA DE PREFERENCIAS GENERALIZADAS (SPG) Y REGIMENES ADUANEROS ECONOMICOS. ASISTENCIA A LOS COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA UE.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR. EXPERIENCIA COMO RESPONSABLE DE NEGOCIACIONES COMERCIALES ANTE ORGANISMOS ECONOMICOS INTERNACIONALES Y COMITES Y GRUPOS DE LA UE. EXPERIENCIA EN APLICACIÓN TÉCNICAS COMERCIALES EN LA PREPARACION ACUERDOS, COORDINACION DE TAREAS Y COOPERACION NORMATIVA. CONOCIMIENTOS FRANCESE E INGLES	2 2	- DERECHO COMUNITARIO. - PLANIFICACION DE GESTION.
111	J.S. OTROS REGIMENES ADUANEROS JEFE SERV. DEFENSA COMERCIAL	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	A	EX11	ESTUDIO EXPEDIENTES DE MEDIDAS DE DEFENSA COMERCIAL COMUNITARIA FRENTE A LAS IMPORTACIONES DE TERCEROS PAISES RELATIVAS A ANTIDUMPING, ANTI-SUBVENCION Y SALVAGUARDIAS. SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LA OCM Y DE LA UE Y ASESORAMIENTO A PRODUCTORES NACIONALES SOBRE SU APLICACION. ASISTENCIA AL COMITE ANTIDUMPING Y ANTI-SUBVENCION.	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS. EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS COMUNITARIOS DE DEFENSA COMERCIAL Y SU SEGUIMIENTO ANTE LOS FOROS COMUNITARIOS. CONOCIMIENTO DE TECNICAS COMERCIALES ASI COMO DE LA LEGISLACION COMUNITARIA SOBRE OBSTACULOS AL COMERCIO. CONOCIMIENTOS INGLES Y FRANCESES.	2 2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	P U N T O S	CURSOS
						A D M.	G R U P O				
112	J.S.DEFENSA COMERCIAL EXPORTACION JEFE SERVICIO ACUERDOS C. PREFERENCIAS	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	DEFINIR LA POSICIÓN PREVIA DE LOS ASPECTOS COMERCIALES DE LOS ACUERDOS BILATERALES DE LA UE CON EL AREA MEDITERRANEA Y PAISES AELC-EEE. COORDINAR CON OTRAS INSTANCIAS Y SECTORES LA POSICION A MANTENER PARA SU DEFENSA ANTE EL COREPER Y CONSEJOS DE LA UE. RESPONSABLE DE LA ELIMINACION DE LAS BARRERAS COMERCIALES A LAS EXPORTACIONES ESPAÑOLAS EN EL AREA DE SU DEMARCACION.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR Y EN LA POLITICA COMERCIAL COMUNITARIA CON TERCEROS PAISES. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES ECONOMICOS RELACIONADOS CON NEGOCIACIONES COMERCIALES BILATERALES O MULTILATERALES. EXPERIENCIA PREPARACION Y ASISTENCIA A GRUPOS DE TRABAJO INTERDEPARTAMENTALES Y EN SEDE COMUNITARIA. CONOCIMIENTOS DE FRANCES Y INGLES.	2 2 2 2	
113	J.SERV.POLITICA ARANCELARIA I S.G.POLITICA ARANCELARIA Y DE INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	TRAMITACION SOLICITUDES DE SUSPENSION Y CONTINGENTES ARANCELARIOS AUTONOMOS. ASISTENCIA AL GRUPO DE LA COMISION EUROPEA DE ECONOMIA ARANCELARIA. ASESORAMIENTO A LAS EMPRESAS ESPAÑOLAS SOBRE CUESTIONES ARANCELARIAS.	EXPERIENCIA EN EL ESTUDIO Y TRAMITACION DE LAS SUSPENSIONES Y CONTINGENTES ARANCELARIOS COMUNITARIOS ASI COMO DE LA REPERCUSION EN EL SECTOR DE LAS FORMULADAS POR LOS ESTADOS MIEMBROS. CONOCIMIENTOS EN CUESTIONES ARANCELARIAS Y EN SU SEGUIMIENTO EN COORDINACION CON LA COMISION EUROPEA. CONOCIMIENTOS FRANCES E INGLES.	3 3 2	- MARKETING INTERNACIONAL.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTS	CURSOS
						A D M.	G R P O	C U E R P O				
114	<u>SUBDIRECCION GENERAL COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DE DOBLE USO</u> SUBDIRECCION GENERAL POLITICA COMERCIAL UNION EUROPEA J.SERV.BIOQUIMICA-ELECTRONICA I JEFE SERVICIO OMC I	1	MADRID	26	1.469.100 Pts 8.829,47 €	AE	AB	EX11	ESTUDIO DE LOS ASPECTOS RELATIVOS A LAS REGLAS Y DISCIPLINAS DEL GAIT. COORDINACION DE LA ELABORACION ANUAL DE LA NOTIFICACION DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA ADMINISTRACION PARA SU TRANSMISION A LA OMC. SEGUIMIENTO DEL ACUERDO DE AERONAVES CIVILES Y DEL ACUERDO BILATERAL DE GRANDES AERONAVES UE-EEUU CON ASISTENCIA A SUS SESIONES.	CONOCIMIENTOS EN COMERCIO EXTERIOR Y EN LA POLITICA COMERCIAL COMUNITARIA. EXPERIENCIA SEGUIMIENTO COMITES OMC Y EN PARTICULAR DEL COMITE DE SUBVENCIONES. EXPERIENCIA EN COORDINACION Y PREPARACION INFORMES COMITES DE LA UE (COMITE 133). CONOCIMIENTOS FRANCES E INGLES.	2	
115	S.G.COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DE DOBLE USO J.S.BIOQUIMICA-ELECTRONICA II JEFE SERV. PRODUC. DOBLE USO II	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	TRAMITACION LICENCIAS DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y QUÍMICOS. ASISTENCIA A LAS REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE ASUNTOS BIOLÓGICOS Y QUÍMICOS. TRAMITACION SOLICITUDES DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO ESPACIAL DE EXPORTADORES DE MATERIAL DE DEFENSA Y DOBLE USO.	CONOCIMIENTOS SOBRE EL COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS DE DOBLE USO. CONOCIMIENTO TECNICO Y COMERCIAL QUE PERMITA COLABORAR EN LA PREPARACION Y EJECUCION DE LOS ACUERDOS DE LA JIMDDU Y ANALIZAR LOS ASPECTOS TECNICOS. EXPERIENCIA EN NEGOCIACION EN LOS FOROS COMERCIALES MULTILATERALES EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE ESPAÑA Y SU INDUSTRIA. CONOCIMIENTO OPERATIVO DE FRANCES E INGLES.	2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO <u>PUUESTO DE TRABAJO</u>	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL ESPECIFICO (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
116	J.SECCION MATERIAL DE DEFENSA JEFE SECCION N. 24	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB EX11	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS AGRICOLAS, ESPECIALMENTE SECTOR CARNICOS. ASISTENCIA A LOS COMITES DE GESTION DE LA UE SOBRE CUESTIONES AGRICOLAS. CONFECCION INFORMES Y ESTADISTICAS DE COMERCIO EXTERIOR.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR. CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE INSPECCION DE PRODUCTOS AGRICOLAS. CONOCIMIENTOS DE LA REGLAMENTACION COMUNITARIA SOBRE LOS ACUERDOS DE MEDIDAS SANITARIAS Y FOTOSANITARIAS (SPS) Y SOBRE OBSTACULOS TECNICOS AL COMERCIO (TBT). CONOCIMIENTO DE INGLES.	2 2 2	
117	JEFE AREA GATS JEFE AREA COMERCIO INTERNACIONAL DE SERVICIOS	1	MADRID	28	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE	A EX11	SEGUIMIENTO DE LAS NEGOCIACIONES MULTILATERALES EN EL AREA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE SERVICIOS. DETERMINACION DE LA POSICION ESPAÑOLA EN LAS NEGOCIACIONES MULTILATERALES SOBRE COMERCIO INTERNACIONAL DE SERVICIOS. COORDINACION INTERDEPARTAMENTAL SOBRE COMERCIO INTERNACIONAL DE SERVICIOS.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR Y EN LOS NUEVOS TEMAS DE LA POLITICA COMERCIAL (COMERCIO Y COMPETENCIA, COMERCIO E INVERSION, COMERCIO Y MEDIO AMBIENTE Y COMERCIO Y DERECHOS SOCIALES). EXPERIENCIA NEGOCIADORA ANTE ORGANISMOS COMERCIALES MULTILATERALES (OMC) ASI COMO ANTE LOS GRUPOS Y COMITES DE LA UE. DOMINIO DE INGLES Y FRANCES.	3	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL ESPECIFICO (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	G R U P O				
118	<u>S.G. INSPECCION, CERTIFICACION Y ASISTENCIA TECNICA DEL COMERCIO EXTERIOR</u> COORD. NAL. ASISTENCIA TECNICA EXT.	1	MADRID	29	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	EX11	PROGRAMACION, COORDINACION Y EJECUCION DE PLANES Y ACTUACIONES EN MATERIA DE ASISTENCIA TECNICA EN EL COMERCIO EXTERIOR. DIRECCION Y COORDINACION DE LA GESTION DE LOS ACUERDOS OTC Y MSF DE LA OMC, COMO PUNTOS DE CONTACTO Y DE INFORMACION EN AMBOS ACUERDOS. REPRESENTACION INSTITUCIONAL EN LOS COMITES DE LOS ACUERDOS OTC Y MSF DE LA OMC, ASI COMO EN LAS REUNIONES DE COORDINACION DE LA UE. COORDINACION DE LA GESTION A NIVEL MINISTERIAL DEL PROCEDIMIENTO DE LA DIRECTIVA 98/34/CEE (NOTIFICACION E INFORME DE PROYECTOS NORMATIVOS). COORDINACION DE LA POSTURA ESPAÑOLA Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL EN EL GRUPO DE TRABAJO DE ACUERDOS DE RECONOCIMIENTO MUTUO DEL COMITE 133 DEL CONSEJO UE.	EXPERIENCIA EN GESTION DE EXPEDIENTES Y EN ELABORACION DE INFORMES RELACIONADOS CON LA APLICACION DE LOS ACUERDOS OTC Y MSF DE LA OMC. EXPERIENCIA EN POLITICAS COMUNITARIAS EN EL AREA DE MERCADO UNICO PRINCIPALMENTE EN MATERIA DE LIBRE CIRCULACION DE MERCANCIAS Y DE PROCEDIMIENTO DE LA DIRECTIVA 98/34/CEE. EXPERIENCIA EN POLITICAS COMUNITARIAS EN EL AREA DE POLITICA COMERCIAL FRENTE A TERCEROS PAISES (ARTICULO 133 TRATADO CE), PRINCIPALMENTE EN MATERIA DE ACUERDOS DE RECONOCIMIENTO MUTUO. EXPERIENCIA EN CONTROL Y CERTIFICACION DEL COMERCIO EXTERIOR.	2	
119	JEFE SECCION N-24	1	MADRID	24	350.652 Pts 2.107,46 €	AE	AB EX11	GESTION DE EXPEDIENTES DE ASISTENCIA TECNICA EN COMERCIO EXTERIOR, PRINCIPALMENTE EN MATERIA DE CONSULTAS DE PARTICULARES Y EMPRESAS SOBRE REQUERIMIENTOS TECNICOS LEGALES EN MERCADOS EXTERIORES. EJECUCION DE ACTUACIONES EN MATERIA DE NOTIFICACION DE PROYECTOS NORMATIVOS EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS OTC Y MSF DE LA OMC, ASI COMO DEL PROCEDIMIENTO DE LA DIRECTIVA 98/34/CEE. EJECUCION DE ACTUACIONES EN CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS DE INSPECCION Y CONTROL DE CALIDAD COMERCIAL EN COMERCIO EXTERIOR. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS.	CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA COMUNITARIO (INGLES, FRANCES O ALEMAN) EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES EN RELACION CON ASOCIACIONES O ENTIDADES SECTORIALES REPRESENTATIVAS. EXPERIENCIA EN ATENCION E INFORME DE CONSULTAS TECNICAS Y LEGISLATIVAS. EXPERIENCIA EN CONTROL Y CERTIFICACION DEL COMERCIO EXTERIOR. CONOCIMIENTOS DE UN IDIOMA COMUNITARIO (INGLES, FRANCES O ALEMAN).	3	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	P U N T O S	CURSOS
						A D M. A. G.	C U E R P O				
120	<u>SUBDIRECCION GENERAL</u> <u>COORDINACION Y EVALUACION</u> <u>COMERCIAL</u> J. AREA ACUERDOS BILATERALES PVD JEFE AREA ACUERDOS COMUNITARIOS PREFERENCIALES	1	MADRID	28	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE	EX11	DEFINIR LA POSICION PREVIA Y DEFINITIVA DE LOS ASPECTOS COMERCIALES PARA SU DEFENSA EN EL COREPER Y CONSEJOS DE LA UNION EUROPEA. COORDINACION CON LAS UNIDADES Y SECTORES AFECTADOS SOBRE LA POSICION DE ESPAÑA EN LOS ACUERDOS BILATERALES DE LA UE CON PAISES DE AMERICA LATINA. RESPONSABLE DE LA ELIMINACION DE LAS BARRERAS COMERCIALES A LAS EXPORTACIONES COMERCIALES PROCEDENTES DE DICHA AREA GEOGRAFICA.	EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR Y FINANCIACION INTERNACIONAL. EXPERIENCIA NEGOCIADORA EN ORGANISMOS INTERNACIONALES Y EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES COMERCIALES ESPAÑOLES ANTE LOS CONSEJOS Y COMITES DE LA UE. EXPERIENCIA SEGUIMIENTO ACUERDOS COMERCIALES BILATERALES DE LA UE. CONOCIMIENTOS DE FRANCES E INGLES.	2 2	
121	<u>S.G. COMERCIO EXTERIOR MATERIAL</u> <u>DE DEFENSA Y DOBLE USO</u> J.SERVICIO ACUERDOS COMERCIALES	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB EX11	ORGANIZACION Y COORDINACION DE GRUPOS DE TRABAJO SOBRE COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DOBLE USO ASI COMO LA PREPARACION DE LA APLICACION DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA SOBRE COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DOBLE USO.	EXPERIENCIA EN GESTION DEL COMERCIO EXTERIOR. CONOCIMIENTO COMERCIAL QUE LE HABILITE A LA PREPARACION DE LAS REUNIONES DE LA JMDDU. EXPERIENCIA EN LA GESTION Y ORGANIZACION ADMINISTRATIVA ASI COMO PARA LA ELABORACION DE CARTAS DE SERVICIOS Y PLANES DE CALIDAD. CONOCIMIENTO OPERATIVO DE INGLES Y FRANCES.	2 2	- MARKETING INTERNACIONAL.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	P U N T O S	CURSOS
						A D M.	R E P.	C U E R P O				
122	<u>CENTRO DIRECTIVO</u> <u>CENTRO DIRECTIVO</u> <u>NUOVA ESTRUCTURA</u> <u>R.D. 1371/2000</u> <u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA</u> <u>COMERCIAL E INVERSIONES</u> <u>EXTERIORES X(12-5-00)</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u> <u>DIRECCION GENERAL COMERCIO E</u> <u>INVERSIONES</u>	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA, ARCHIVO DOCUMENTACION Y OFIMATICA.	EXPERIENCIA EN DIRECCION Y ORGANIZACION DE TRABAJOS DE SECRETARIA. CONOCIMIENTOS Y MANEJO DE PROGRAMAS INFORMATICOS BAJO WINDOWS: WORD 7.0, EXCEL, POWER POINT, ACCES, CORREO ELECTRONICO Y KNOSYS. EXPERIENCIA DE LAS AREAS DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE ESTADO, ASI COMO DEL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS DE LA MISMA.	3 3 2	- WORD 7.0, - EXCEL, - POWERPOINT - ACCESS - CORREO ELECTRONICO - KNOSYS.
123	<u>SUBDIRECCION GENERAL POLITICA</u> <u>COMERCIAL CON EUROPA</u> <u>OCCIDENTAL Y CENTRAL, PAISES</u> <u>MEDITERRANEOS Y ORIENTE MEDIO</u> <u>DIRECCION GENERAL COMERCIO E</u> <u>INVERSIONES</u> <u>S.G.POLITICA COMERCIAL CON PAISES</u> <u>MEDITERRANEOS, AFRICA Y ORIENTE</u> <u>MEDIO</u> J. SERV. AFRICA SUBS4HARIANA	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	PREPARACION DE INFORMES POLITICO-ECONOMICO DE PAISES DEL AREA. PREPARACION Y ASISTENCIA A NEGOCIACIONES Y COMISIONES MIXTAS, CON PAISES DEL AREA. TRAMITACION Y ESTUDIO DE SOLICITUDES DE CREDITO FAD Y LINEA FEV PARA PROYECTOS EN AQUELLOS PAISES.	EXPERIENCIA DE LAS MODALIDADES DE CREDITO A LA EXPORTACION Y FINANCIACION CON FONDOS FAD, Y EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE SOLICITUDES DE CREDITOS FAD Y LINEA FEV, PARA PROYECTOS EN PAISES DEL AREA. EXPERIENCIA EN PREPARACION DE INFORMES POLITICO-ECONOMICOS Y DE NEGOCIACIONES BILATERALES. EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR Y SU REGLAMENTACION COMUNITARIA, ASI COMO EN ECONOMIA INTERNACIONAL. DOMINIO DE INGLES Y FRANCES.	3 2 2 1	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A	D	M.				
124	CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB	EX11	ESTUDIOS INFORMES Y SEGUIMIENTO DE LOS PAISES DE IBEROAMERICA. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACION Y A LAS EMPRESAS EN SUS RELACIONES ECONOMICO-BILATERALES.	EXPERIENCIA DEL COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES EXTERIORES Y NORMATIVA COMUNITARIA Y DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES RELATIVAS A LOS PAISES IBEROAMERICANOS. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD EN LA PREPARACION DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE NEGOCIACIONES BILATERALES CON LOS PAISES DE LA ZONA Y MULTILATERALES EN EL SENO DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES QUE LES AFECTA. DOMINIO DE INGLES Y OTRO IDIOMA	3	
125	S.G.POLITICA COMERCIAL CON IBEROAMERICA Y AMERICA DEL NORTE JEFE SECCION TECNICA COMERCIAL	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB	EX11	ESTUDIOS, INFORMES Y SEGUIMIENTO DE LOS PAISES MEDITERRANEOS. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACION Y A LAS EMPRESAS EN SUS RELACIONES ECONOMICO-BILATERALES.	EXPERIENCIA DEL COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES EXTERIORES Y NORMATIVA COMUNITARIA Y DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES RELATIVAS A LOS PAISES MEDITERRANEOS. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD EN LA PREPARACION DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE NEGOCIACIONES BILATERALES CON LOS PAISES DE LA ZONA Y MULTILATERALES EN EL SENO DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES QUE LES AFECTA. DOMINIO DE INGLES Y OTRO IDIOMA	3	
	S.G.POLITICA COMERCIAL CON PAISES MEDITERRANEOS, AFRICA Y ORIENTE MEDIO JEFE SECCION TECNICA COMERCIAL	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB	EX11	ESTUDIOS, INFORMES Y SEGUIMIENTO DE LOS PAISES MEDITERRANEOS. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACION Y A LAS EMPRESAS EN SUS RELACIONES ECONOMICO-BILATERALES.	EXPERIENCIA DEL COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES EXTERIORES Y NORMATIVA COMUNITARIA Y DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES RELATIVAS A LOS PAISES MEDITERRANEOS. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD EN LA PREPARACION DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE NEGOCIACIONES BILATERALES CON LOS PAISES DE LA ZONA Y MULTILATERALES EN EL SENO DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES QUE LES AFECTA. DOMINIO DE INGLES Y OTRO IDIOMA	3	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O	C U E R P O				
126	SUBDIRECCION GENERAL POLITICA COMERCIAL CON AMERICA DEL NORTE, EUROPA ORIENTAL, ASIA Y OCEANIA DIRECCION GENERAL COMERCIO E INVERSIONES S.G.DE EUROPA, ASIA Y OCEANIA JEFE AREA POLITICA COMERCIAL JEFE AREA ASIA CENTRAL	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	PREPARACION DE INFORMES POLITICO-ECONOMICOS DE CHINA. ESTUDIOS DE SOLICITUDES DE CREDITOS FAD PARA PROYECTOS EN AQUEL PAIS. PREPARACION Y ASISTENCIA NEGOCIACIONES Y COMISIONES MIXTAS CON CHINA.	EXPERIENCIA DE LOS CREDITOS A LA EXPORTACION Y DE FINANCIACION EN DIVERSAS MODALIDADES (FAD, FEV) Y TRAMITACION DE SOLICITUDES. EXPERIENCIA DEL COMERCIO EXTERIOR Y DE LA NORMATIVA ESPAÑOLA COMUNITARIA QUE CONFIGURA LA POLITICA COMERCIAL NACIONAL EN PAISES DE ASIA DOMINIO DE INGLES Y OTRO IDIOMA.	4	
127	S.G.INVERSIONES EXTERIORES JEFE SECCION TECNICA COMERCIAL	1	MADRID	24	476.256 Pts 2.862,36 €	AE	AB	EX11	ANALISIS DE LAS INVERSIONES EXTRANJERAS EN ESPAÑA EN LOS MERCADOS DE VALORES, DE ESTADISTICAS BOLETINES PARA SU PUBLICACION Y SEGUIMIENTO DE COMUNICACIONES DE PARTICIPACION SIGNIFICATIVA DE INVERSORES NO RESIDENTES.	CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS. EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ENTIDADES DEPOSITARIAS DE VALORES. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMACION SOBRE INVERSIONES EXTRANJERAS EN VALORES NEGOCIABLES. EXPERIENCIA EN MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA OBTENCION DE DATOS AGREGADOS DE LA INVERSION EXTRANJERA EN SOCIEDADES COTIZADAS.	2 2	- CRYSTAL REPORT V 6.0 - ACCES 97 BASICO - EXCEL 5.0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	P U N T O S	CURSOS
						A D M.	G R U P O	C U E R P O				
128	<u>SUBDIRECCION GENERAL OFICINAS COMERCIALES EN EL EXTERIOR Y COORDINACION TERRITORIAL</u> JEFE SERVICIO GESTION PERSONAL	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	COLABORACION EN LA GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO DESTINADO EN LAS OFICINAS COMERCIALES UBICADAS EN EL EXTERIOR. PARTICIPACION EN LA CONTRATACION DEL PERSONAL LABORAL PARA AQUELLAS.	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE TECNICAS DE GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL EN EL EXTRANJERO. EXPERIENCIA EN LA EVOLUCION Y PRESENTACION DE INFORMACIONES ECONOMICO-COMERCIALES SOBRE LA RED DE OFICINAS COMERCIALES. CONOCIMIENTOS PROBADOS DE INGLES Y DE OTRO IDIOMA DE TRABAJO DE LAS ORGANIZACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES.	3 3 2	
129	<u>SUBDIRECCION GENERAL INVERSIONES EXTERIORES</u> J.S.ANALISIS E INFORM.INVERS ESP	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	ANALISIS DE LA INVERSION ESPAÑOLA.	CONOCIMIENTOS TEORICOS Y PRACTICOS DE ECONOMIA GENERAL. EXPERIENCIA EN INFORMACION, ASESORAMIENTO Y RELACIONES CON EMPRESAS EN EL AREA DE INVERSIONES. CONOCIMIENTOS DE COMERCIO EXTERIOR. DOMINIO INGLES Y FRANCÉS.	2 3 1 2	
130	<u>SUBDIRECCION GENERAL GESTION TRANSACCIONES CON EL EXTERIOR</u> DIRECCION GENERAL COMERCIO E INVERSIONES S.G.DE EUROPA, ASIA Y OCEANIA J.SERVICIO VALORES NEG. (EXTR.) JEFE SERVICIO CHINA	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	ESTUDIO, PREPARACION Y SEGUIMIENTO DE INFORMES ECONOMICO COMERCIALES DE LOS PAISES ASIATICOS (CHINA). ASISTENCIA A NEGOCIACIONES Y COMISIONES MIXTAS DE DICHOS PAISES. ESTUDIO DE OPERACIONES DE CREDITOS FAD Y DONACIONES FEV EN DICHOS PAISES.	EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES ECONOMICOS Y COMERCIALES DE PAISES ASIATICOS Y SU FINANCIACION FAD Y FEV. EXPERIENCIA DEL COMERCIO EXTERIOR ESPAÑOL Y DE LA NORMATIVA COMUNITARIA EN RELACION CON LOS PAISES ANTES MENCIONADOS. EXPERIENCIA EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES Y EN TRATADOS BILATERALES. DOMINIO DE INGLES Y OTRO IDIOMA.	2 2 2 2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	Puntos	CURSOS
						A	D	M.				
131	SUBDIRECCION GENERAL FOMENTO FINANCIERO DE LAS EXPORTACIONES DIRECCION GENERAL COMERCIO E INVERSIONES S.G.POLITICA COMERCIAL CON PAISES MEDITERRANEOS, AFRICA Y ORIENTE MEDIO JEFE AREA RELACIONES FINANCIERAS JEFE AREA PAISES MEDITERRANEOS	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	PREPARACION Y PARTICIPACION EN REUNIONES DEL GRUPO CREDITO A LA EXPORTACION, DEPENDIENTE DEL CONSEJO DE LA U.E. PREPARACION Y PARTICIPACION REUNIONES DEL GRUPO DE CONSULTAS ESPECIFICAS DE LA OCDE; DEL GRUPO DE CAD SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO. ASESORAMIENTO AL EXPORTADOR PARA LA PREPARACION DE ESTUDIOS DE VIABILIDAD FINANCIERA.	EXPERIENCIA EN EXTERIOR ESPAÑOL Y DE LA NORMATIVA ESPAÑOLA Y COMUNITARIA QUE CONFIGURA LA POLITICA NACIONAL EN MATERIA DE CREDITO A LA EXPORTACION.	3	
132	DIRECCION GENERAL FINANCIACION INTERNACIONAL S.G.GESTION DE LA DEUDA EXTERNA Y EVALUACION DE PROYECTOS CONSEJERO POLITICA COMERCIAL	1	MADRID	28	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE	A	EX11	ASISTENCIA Y COORDINACION EN NEGOCIACIONES RELACIONADAS CON PROGRAMAS DE CONVERSION DE DEUDA. RELACIONES CON EL ICO Y CESCE; ASI COMO RELACIONES CON DELEGACIONES EXTRANJERAS PARA NEGOCIACIONES DE DEUDA.	EXPERIENCIA EN PREPARACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE CONVERSION DE DEUDA. EXPERIENCIA EN COOPERACION INTERNACIONAL Y PROYECTOS DE DESARROLLO. DOMINIO DE INGLES Y OTRO IDIOMA.	3	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL ESPECIFICO (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	G R U P O	C U E R P O				
133	CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000 DIRECCION GENERAL COMERCIO E INVERSIONES S.G.FOMENTO FINANCIERO DE LAS EXPORTACIONES JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	350.652 Pts 2.107,46 €	AE	AB	EX11	PREPARACION Y TRAMITACION DE LA CONCESION DE CREDITOS FAD. RECEPCION Y CONTESTACION A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS SOBRE ORIGEN Y DESTINO DE LOS CREDITOS FAD.	EXPERIENCIA EN GESTION DE CREDITOS FAD.	2	
	SUBDIRECCION GENERAL GESTION DEUDA EXTERNA Y EVALUACION DE PROYECTOS DIRECCION GENERAL FINANCIACION INTERNACIONAL S.G.GESTION DE LA DEUDA EXTERNA Y EVALUACION DE PROYECTOS CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A	EX11	TRAMITACION Y RESOLUCION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA INTERNACIONALIZACION DE LAS EMPRESAS ESPAÑOLAS, EXPORTACION E INVERSION EN EL EXTERIOR. GESTION DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES ENTRE LA ADMINISTRACION ESPAÑOLA Y EL MERCADO DE CONSULTORIA ESPAÑOL. RELACION INSTITUCIONAL CON LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS MULTILATERALES. COORDINACION CON LAS OFICINAS COMERCIALES Y ECONOMICA EN EL EXTERIOR.	EXPERIENCIA EN EL MUNDO DE LA CONSULTORIA EMPRESARIAL. EXPERIENCIA EN LA GESTION DE EXPEDIENTES DE INVERSION ESPAÑOLA EN EL EXTERIOR. DOMINIO DE INGLES Y FRANCES.	3 3 2	
134									EXPERIENCIA EN GESTION DE CREDITOS FAD. EXPERIENCIA EN PREPARACION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS TECNICOS EN PAISES EN VIA DE DESARROLLO. EXPERIENCIA EN PREPARACION Y ESTADISTICAS A PREGUNTAS DE GRUPOS PARLAMENTARIOS SOBRE CONCESION DE AYUDAS FAD. DOMINIO DE INGLES Y FRANCES.			

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE Puntos	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
135	<u>DIRECCION GENERAL COMERCIO INTERIOR X (12-5-00)</u> <u>DIRECCION GENERAL POLITICA COMERCIAL</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u> <u>DIRECCION GENERAL POLITICA COMERCIAL</u> S.G.COMERCIO INTERIOR CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE A	EX11	ASISTENCIA COMO EXPERTO AL GRUPO COMERCIO INTERIOR DE LA COMISION EUROPEA. FONDOS EUROPEOS PARA EL COMERCIO Y EL TURISMO. NORMATIVA Y LEGISLACION COMUNITARIA.	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS. DIPLOMADO EN MERCADOS. EXPERTO NACIONAL DE LA COMISION EUROPEA. CONOCIMIENTOS EN LENGUAS DE TRABAJO EN LA U.E.	1 1 3 3	- COMUNIDADES EUROPEAS - ESTUDIOS BANCARIOS. - COMERCIO EXTERIOR.
136	<u>INSTITUTO DE TURISMO DE ESPAÑA</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL ECONOMICO - ADMINISTRATIVA Y DE INVERS.</u> TECNICO SUPERIOR N26	1	MADRID	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE A	EX11	ELABORACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA PARA ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS, ESPECIALMENTE MEDIANTE REHABILITACION Y CONVERSION DE INMUEBLES DE CARACTER MONUMENTAL, ASI COMO LA CORRESPONDIENTE DIRECCION DE LA EJECUCION DE LA OBRAS. EMISION DE INFORMES Y ESTUDIOS DE VIABILIDAD DE INMUEBLES DE CARACTER MONUMENTAL PARA SU CONVERSION EN ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS. VALORACION ESTIMATIVA DE INMUEBLES Y PROYECTOS. ELABORACION DE PROYECTOS DE MODERNIZACION DE ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS EXISTENTES, ASI COMO PROYECTOS DE RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	CONOCIMIENTOS EN RESTAURACION Y REHABILITACION DE MONUMENTOS. CONOCIMIENTOS DE INSTALACIONES EN GENERAL Y HOTELERAS EN PARTICULAR. DOMINIO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR. CONOCIMIENTOS DE INGLES. IMPRESCINDIBLE TITULO DE ARQUITECTO SUPERIOR. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS.	2 2 1 1 2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	A B	C U E R P O				
137	J.S.GESTION ECONOMICO-FINAN.OET	1	MADRID	26	1.469.100 Pts 8.829,47 €	AE	AB	EX11	GESTION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION QUE CELEBRAN LAS OFICINAS DE TURISMO EN EL EXTERIOR. TRAMITACION, SEGUIMIENTO Y GESTION ADMINISTRATIVA, ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA DE LOS CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS DE BIENES CORRIENTES E INVERSION QUE SE LIBRAN A LAS OETS. ELABORACION DE INFORMES SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y SEGUIMIENTO DE LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR A LAS OETS. ANALISIS, EXAMEN Y PROPUESTA DE APROBACION DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES EMITIDOS POR LAS OETS.(ESTADOS DE SITUACION DE TESORERIA, CONCILIACION BANCARIA, ARQUEO DE CAJA, BALANCE DE SITUACION Y BALANCE PRESUPUESTARIO GENERAL), FORMACION CONTABLE A TRAVES DE CURSOS ESPECIFICOS AL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LAS OETS. EXAMEN, VERIFICACION DE LAS CUENTAS DE GASTOS A JUSTIFICAR RENDIDAS POR LAS OETS Y PROPUESTA DE APROBACION DE LA MISMAS POR EL ORGANICO COMPETENTE.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ECONOMICOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION. EXPERIENCIA EN EXAMEN DE DOCUMENTACION CONTABLE DE OFICINAS EN EL EXTERIOR. EXPERIENCIA EN GESTION Y COORDINACION DE PROGRAMAS INFORMATICOS DE CONTABILIDAD POR PARTIDA DOBLE. EXPERIENCIA EN GESTION Y COORDINACION DEL PROGRAMA INFORMATICO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE GASTOS A JUSTIFICAR	1 1 2 2 2	- CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
138	ANALISTA FUNCIONAL CENTRO DIRECTIVO NUEVA ESTRUCTURA R.D. 1371/2000	1	MADRID	20	972.084 Pts 5.842,34 €	AE BC	EX11	DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION. ANALISIS DE APLICACIONES. IMPLANTACION DE APLICACIONES. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION. CONOCIMIENTOS EN METODOLOGIA METRICA. CONOCIMIENTOS EN PROGRAMACION OO: JAVA CONOCIMIENTO LENGUAJES DE PROGRAMACION DE 4ª GENERACION: NATURAL, COBOL, SQL SSOO.MVS, UNIX, WINDOWS NT Y WINDOWS 9X. EXPERIENCIA EN ANALISIS DE APLICACIONES. EXPERIENCIA EN INTEGRACION E IMPLANTACION DE APLICACIONES EXPERIENCIA EN PLATAFORMA UNIX Y WINDOWS 9X.	1 1 1 1	- DISEÑO SISTEMAS DE INFORMACION Y BBDD. - METODOLOGIA METRICA - LENGUAJES - PROGRAMACION DE 4ª Y 5ª GENERACION. - SISTEMAS OPERATIVOS - DICCIONARIOS DE DATOS.
139	<u>SUBDIRECCION GENERAL PROMOCION EXTERIOR TURISMO</u> JEFE AREA INFORMACION	1	MADRID	28	1.813.344 Pts 10.898,42 €	AE A	EX11	GESTION DE BASES DE DATOS TURISTICAS (SIT). COORDINACION DE VIAJES DE FAMILIARIZACION DE MEDIOS DE COMUNICACION EXTRANJEROS. ESTUDIO Y PLANIFICACION DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION TURISTICA EN INTERNET. COORDINACION DE LA GESTION OPERATIVA Y SEGUIMIENTO ECONOMICO PRESUPUESTARIO DE LA PUBLICIDAD EN INTERNET. COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LA PREIMPRESION Y MAQUETACION DE GUIAS OFICIALES. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. DEFENSA DE LOS INTERESES ESPAÑOLES EN EL SENO DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES TURISTICAS.	EXPERIENCIA EN EL SECTOR TURISTICO DE AL MENOS DOS AÑOS. EXPERIENCIA EN LA EDICION DE GUIAS, ESPECIALMENTE EN LA GESTION DE SOPORTES INFORMATICOS COMO BASES DE DATOS. EXPERIENCIA EN EL SENO DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES. PREFERENTEMENTE DEL SECTOR TURISTICO Y DE LA UNION EUROPEA. EXPERIENCIA EN EL ANALISIS Y PLANIFICACION DE ESTRATEGIAS EN INTERNET, PREFERENTEMENTE DEL SECTOR TURISTICO.	1 1 1	- TURISMO. - BASE DE DATOS RELACIONALES. - SEGURIDAD EN LAS COMUNICACIONES. - ENTORNO JURIDICO DE LAS TELECOMUNICACIONES.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A G R A M.	C U E R P O				
140	<u>CENTRO DIRECTIVO</u> <u>CENTRO DIRECTIVO</u> <u>NUOVA ESTRUCTURA</u> <u>R.D. 1371/2000</u>	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD EX11	FUNCIONES DE SECRETARIA (TAQUIGRAFIA, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, PREPARACION DE REUNIONES, TRATAMIENTO DE TEXTOS Y OTROS SIMILARES). TAREAS DE APOYO A LA GESTION ECONOMICA PROPIAS DE LA SUBDIRECCION	DOMINIO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y DE PROGRAMACION DE PAGINAS WEB, ESPECIALMENTE ENTORNO MICROSOFT. CONOCIMIENTOS AMPLIOS DE INGLÉS (PROFICIENCY O EQUIVALENTE), VALORANDOSE OTROS IDIOMAS (FRANCES, ALEMAN, JAPONES) EXPERIENCIA EN REALIZACION DE CONFERENCIAS, PONENCIAS EN SIMPOSIOS EXTRANJEROS DEL SECTOR TURISTICO.	1	- MS/DOS. - WINDOWS 3.1 - WORD PERFECT 6.0 PARA WINDOWS. - EXCEL 5.0. - WORD 7.0. - WORD 97. - INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. - LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS AA.PP. Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. - LEY DE CONTRATOS DEL ESTADO. - IDIOMAS FRANCES E INGLÉS.
141	<u>DELEGACION ESPECIAL</u> <u>ECONOMIA Y HACIENDA EN</u> <u>BARCELONA</u> <u>CENTRO INSPECCION COMERCIO</u> <u>EXTERIOR BARCELONA</u> DIRECTOR DE CENTRO	1	BARCELONA	29	2.120.112 Pts 12.742,13 €	AE	A EX11	DESARROLLAR Y ESTIMULAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE INSPECCION Y CONTROL DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. DESARROLLAR LA CAPACIDAD ANALITICA DE LOS LABORATORIOS, ASI COMO DIRIGIR LA ASISTENCIA TECNICA AL SECTOR EXPORTADOR. DIRECCION FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA.	EXPERIENCIA EN APLICACION DE TECNICAS DE INSPECCION Y CONTROL DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. EXPERIENCIA EN LA PRESENTACION Y REALIZACION DE INFORMES SOBRE MATERIAS DE INSPECCION Y ASISTENCIA TECNICA A LA EXPORTACION. CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA COMUNITARIO (INGLES, FRANCES O ALEMAN). CONOCIMIENTO DE LA LENGUA OFICIAL PROPIA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.	3	EXPERIENCIA EN APLICACION DE TECNICAS DE INSPECCION Y CONTROL DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. EXPERIENCIA EN LA PRESENTACION Y REALIZACION DE INFORMES SOBRE MATERIAS DE INSPECCION Y ASISTENCIA TECNICA A LA EXPORTACION. CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA COMUNITARIO (INGLES, FRANCES O ALEMAN). CONOCIMIENTO DE LA LENGUA OFICIAL PROPIA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ANUAL ESPECIFICO (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						GRUPO	CUERPO				
144	<u>CENTRO DIRECTIVO</u> <u>NUEVA ESTRUCTURA</u> R.D. 1371/2000 <u>DELEGACION ECONOMIA Y HACIENDA EN CASTELLON</u> <u>CENTRO INSPECCION COMERCIO EXTERIOR CASTELLON</u> DIRECTOR DE CENTRO	1	CASTELLON DE LA PLANA	27	1.575.384 Pts 9.468,25 €	AE A	EX11	DESARROLLAR Y ESTIMULAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE INSPECCION Y CONTROL DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. DESARROLLAR LA CAPACIDAD ANALITICA DE LOS LABORATORIOS, ASI COMO DIRIGIR LA ASISTENCIA TECNICA AL SECTOR EXPORTADOR. DIRECCION FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA.	EXPERIENCIA EN APLICACION DE TECNICAS DE INSPECCION Y CONTROL DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL.	3	
145	TECNICO JEFE DE SECCION	1	CASTELLON DE LA PLANA	24	832.020 Pts 5.000,54 €	AE B	EX11	EJECUCION PLANES DE INSPECCION CONTROL Y CERTIFICACION DEL COMERCIO EXTERIOR EN EL AMBITO DEL CENTRO. EJECUCION MEDIDAS DE ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA DE CALIDAD COMERCIAL. EJECUCION PLANES CONTROL ANALITICO RELACIONADOS CON LA CALIDAD COMERCIAL EN COMERCIO EXTERIOR.	EXPERIENCIA EN EJECUCION TECNICA DE CALIDAD COMERCIAL. EXPERIENCIA EN EJECUCION DE PLANES DE INSPECCION, CERTIFICACION Y NORMALIZACION EN EL AMBITO DEL COMERCIO EXTERIOR. CONOCIMIENTO DE TECNICAS ANALITICAS. CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA COMUNITARIO (FRANCES E INGLES). CONOCIMIENTO DE LA LENGUA OFICIAL PROPIA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.	3 2 1 1 1	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUNTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS	CURSOS
						A D M.	G R U P O C U E R P O				
146	<u>DELEGACION ESPECIAL ECONOMIA Y HACIENDA EN MADRID</u> <u>CENTRO INSPECCION COMERCIO EXTERIOR MADRID</u> TECNICO JEFE DE SECCION	1	MADRID	24	832.020 Pts 5.000,54 €	AE B	EX11	EJECUCION PLANES DE INSPECCION CONTROL Y CERTIFICACION DEL COMERCIO EXTERIOR EN EL AMBITO DEL CENTRO. EJECUCION MEDIDAS DE ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA DE CALIDAD EJECUCION PLANES CONTROL ANALITICO, RELACIONADOS CON LA CALIDAD COMERCIAL EN COMERCIO EXTERIOR.	EXPERIENCIA EN INSPECCION TECNICA DE CALIDAD COMERCIAL. EXPERIENCIA EN EJECUCION DE PLANES DE INSPECCION, CERTIFICACION Y NORMALIZACION EN EL AMBITO DEL COMERCIO EXTERIOR. CONOCIMIENTO DE TECNICAS ANALITICAS. CONOCIMIENTOS DE UN IDIOMA COMUNITARIO (INGLES, FRANCES O ALEMAN).	3 2 1 2	
147	<u>DELEGACION ESPECIAL ECONOMIA Y HACIENDA EN MURCIA</u> <u>CENTRO INSPECCION COMERCIO EXTERIOR MURCIA</u> COORDINADOR AREA ASISTEN.TECNICA	1	MURCIA	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE AB	EX11	DESARROLLAR LA CAPACIDAD DE ASISTENCIA TECNICA AL COMERCIO EXTERIOR. DIRECCION Y COORDINACION DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO EN MATERIA DE ASISTENCIA TECNICA AL COMERCIO EXTERIOR, ASI COMO LA GESTION DE LA DIRECCION DE PERSONAL Y GESTION PRESUPUESTARIA.	EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE TECNICAS DE INSPECCION DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. EXPERIENCIA EN LA PRESENTACION Y REALIZACION DE INFORMES SOBRE MATERIAS DE INSPECCION Y ASISTENCIA TECNICA A LA EXPORTACION. CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA COMUNITARIO (INGLES, FRANCES O ALEMAN).	3 3 2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION		DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS	CURSOS
						Agrupamiento	Cuerpo				
148	<u>DELEGACION ECONOMIA Y HACIENDA EN PONTEVEDRA EXTERIOR VIGO</u> TECNICO LABORATORIO	1	VIGO	24	832.020 Pts	AB	EX11	PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ANALITICOS DEL LABORATORIO DEL CENTRO. COORDINACION DE EQUIPOS HUMANOS. GESTION DE RECURSOS MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO. MANEJO DE BIBLIOGRAFIA.	TITULACION DE PRIMER CICLO UNIVERSITARIO EN RAMAS TECNICAS O EXPERIMENTALES RELACIONADAS CON TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS.	2	
					5.000,54 €						
149	<u>DELEGACION ESPECIAL ECONOMIA Y HACIENDA EN CANTABRIA</u> <u>CENTRO INSPECCION COMERCIO EXTERIOR SANTANDER</u> DIRECTOR DE CENTRO	1	SANTANDER	26	1.308.684 Pts	AB	EX11	DESARROLLAR Y ESTIMULAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE INSPECCION Y CONTROL DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. DESARROLLAR LA CAPACIDAD ANALITICA DE LOS LABORATORIOS, ASI COMO DIRIGIR LA ASISTENCIA TECNICA AL SECTOR EXPORTADOR. DIRECCION FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA.	EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE INSPECCION Y CONTROL DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL.	3	
					7.865,35 €						
									CONOCIMIENTO DE LA LENGUA OFICIAL PROPIA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.	1	
									EXPERIENCIA EN LA PRESENTACION Y REALIZACION DE INFORMES SOBRE MATERIAS DE INSPECCION Y ASISTENCIA TECNICA A LA EXPORTACION. CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA COMUNITARIO (INGLES, FRANCES O ALEMAN).	2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO ANUAL (Pts/€)	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTO S	CURSOS
						A D M.	G R U P O	C U E R P O				
151	<u>DIRECCION GENERAL COMERCIO E INVERSIONES</u> S.G.POLITICA COMERCIAL CON PAISES MEDITERRANEOS, AFRICA Y ORIENTE MEDIO SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	558.492 Pts 3.356,60 €	AE	CD	EX11	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA, ARCHIVO, DOCUMENTACION Y OFIMATICA.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA. EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE AGENDA DE VIAJES AL EXTRANJERO ASI COMO MANEJO DE ARCHIVO SOBRE LOS PAISES MEDITERRANEOS, AFRICA Y ORIENTE MEDIO Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES FAD Y FEV. CONOCIMIENTOS Y MANEJO DE PROGRAMAS INFORMATICOS BAJO WINDOWS, WORD 60, W.P.5.1, EXCEL, POWERPOINT 7.0, CORREO ELECTRONICO MS-DOS	3 3 2	- WORD 6.0. - EXCEL AVANZADO. - W.P. 5.1. - MS-DOS - CORREO ELECTRONICO - POWERPOINT 7.0
152	<u>DELEGACION ECONOMIA Y HACIENDA EN CASTELLON</u> <u>CENTRO INSPECCION COMERCIO EXTERIOR CASTELLON</u> TECNICO JEFE DE SERVICIO	1	CASTELLON DE LA PLANA	26	1.308.684 Pts 7.865,35 €	AE	AB	EX11	GESTION FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA. DESARROLLAR FUNCIONES DE PROMOCION Y FOMENTO DEL COMERCIO EXTERIOR. EJECUCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION DE COMERCIO EXTERIOR.	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN CONOCIMIENTO DE COMERCIO EXTERIOR. CONOCIMIENTOS DE UN IDIOMA COMUNITARIO (INGLES, FRANCES O ALEMAN). CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.	3 3 1 1	

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 2-E-01

CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO

.....

D./D^a.

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre DNI
 Cuerpo o Escala Grupo N.R.P.
 Administración a la que pertenece (1) Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA Suspensión firme funciones: Fecha terminación
 Fecha traslado Periodo suspensión
 Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia voluntaria para cuidado de familiares, 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 Organo 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.

PUESTO/S SOLICITADO/S

Preferencia	Nº.orden ANEXO I-A y I-B	Unidad de adscripción Subunidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad
1					
2					
3					
4					
5					

Continúa en hoja aparte la solicitud de puestos: SI NO

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

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

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

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

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

4.- CURSOS, de conformidad con el punto 1.1.3 de la Base quinta deberán acreditarse documentalmente

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.- TOTAL NÚMERO DE PUESTOS SOLICITADOS: Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados.

7.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo o similar y como Subunidad de adscripción la Subdirección General o similar de la estructura actual.

Imprescindible indicar Nº DE ORDEN que aparece en el Anexo I-A y I-B

8.- Si el número de puestos solicitados excede de cinco, se ampliará la solicitud en hoja aparte, paginada y haciendo constar la preferencia, el número de orden del puesto en el Anexo I-A y I-B, la Unidad y Subunidad de adscripción, la denominación del puesto, el nivel y la localidad.

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

10.- En el apartado RESERVADO RR.HH Y ORGANIZACION., NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias