

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

16123 ORDEN ITC/2798/2008, de 23 de septiembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Este Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso específico (1-E-08) para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Participantes*.-1. a) 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 66/2008 de 5 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2008, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, incluidos los funcionarios de cuerpos o escalas de Servicios Postales y de Telecomunicación, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía, de la Guardia Civil y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, organización periférica del Ministerio y de

sus organismos públicos y organización periférica de las Entidades gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil, Dirección General de Marina Mercante y Dirección General de Transportes por Carretera.

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte: Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua y Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio Exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Ciencia e Innovación: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

Ministerio de Igualdad.

Ministerio de Cultura: Archivos, Museos y Biblioteca Nacional.

Organismos públicos de investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de puestos cuyos números de orden se indican a continuación (por requerir una formación técnica específica): 1, 6, 8, 9, 12, 15, 22, 24, 27 podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde se preste servicios siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

c) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y en los organismos públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. a) Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal adscrito a los cuerpos o escalas de los sectores docente e investigador, sanitario, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

De conformidad con el Acuerdo de la CECIR de fecha 27 de julio de 2007, se dejan sin efecto las exclusiones referidas a la participación de funcionarios pertenecientes a los cuerpos o escalas de servicios Postales y de Telecomunicación, por lo que podrán participar en todos los puestos de este concurso, siempre que reúnan el resto de requisitos.

b) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad

Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.—1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que concursen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o en el del Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría, Secretaría General de Industria y Secretaría General de Energía.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación.

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radique el puesto solicitado, o en el Ministerio si la reserva corresponde al área de la Subsecretaría, Secretaría General de Industria y Secretaría General de Energía.

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 servicio prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en la situación administrativa de servicio activo con destino provisional en este Ministerio, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29, apartado 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera. Solicitudes.—1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.

2. Presentación de las solicitudes:

2.1 Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se dirigirán a la Secretaría General Técnica del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio –Subdirección General de Recursos Humanos– y se presentarán en el Registro General del Ministerio (paseo de la Castellana, 160, 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.

2.2 Las solicitudes a través de Internet.—Los funcionarios podrán presentar su solicitud por vía telemática, mediante la cumplimentación de los modelos normalizados y preimpresos que aparecen en la siguiente dirección de Internet: www.mityc.es, siguiendo los trámites concretos de gestión administrativa y los criterios específicos de utilización de técnicas telemáticas contenidos en el anexo IV de esta convocatoria, de acuerdo con la Orden ITC/3928/2004, de 12 de noviembre (BOE de 1 de diciembre), por la que se crea un registro telemático en este Ministerio.

3. Cada funcionario presentará una única solicitud en el modelo anexo III o a través de Internet, 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.

4. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

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

6. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

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

8. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias hasta la firma de la resolución de adjudicación. La renuncia del adjudicatario de un puesto, supondrá la adjudicación al siguiente de mayor puntuación.

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

4.1 Primera fase. Méritos generales.—La valoración máxima será de 15 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

4.1.1 Grado personal consolidado.—Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

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

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: dos puntos.

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

El funcionario que participe desde departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberá valorarse el

grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, del intervalo de niveles asignado al mencionado grupo de titulación en la Administración General del Estado.

4.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: un punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos A1, A2, C1 y C2.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su cuerpo o escala.

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

4.1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos incluidos en la convocatoria, que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el anexo I-A y I-B, y en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:

Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0,5 puntos por cada curso.

Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, un punto por cada curso.

Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponde la mayor puntuación.

No se podrá acumular la puntuación como receptor o impartidor.

4.1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres 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 hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.1.5 Méritos referidos a la conciliación familiar.—Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de tres puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, las solicitudes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base quinta, punto 6, apartados a), b) y c), de esta convocatoria, antes del cierre del plazo de presentación de instancias.

4.2 Segunda fase. Méritos específicos.—No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de cinco puntos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en el anexo I-A y I-B de esta convocatoria, alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de diez puntos.

Quinta. Acreditación de los méritos.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio o en sus Organismos Autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III o en la solicitud presentada a través de Internet, comprobados por la Subdirección General de Recursos Humanos del Departamento.

3. Para el resto de funcionarios, los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos no específicos de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio 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) En el caso de los funcionarios de cuerpos y escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S. A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

f) En el caso de los funcionarios de cuerpos y escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fué en la Caja Postal de Ahorros, por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal de la Comunidad.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de familiares y en servicios especiales, serán expedidas por las unidades de personal del último destino en servicio activo.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, serán expedidas por la unidad de personal del Departamento al que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a cuerpos o escalas de la Administración del

Estado adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a las escalas a extinguir de la AISS.

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.

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.

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

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se realizará mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba: diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

5. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6. Los funcionarios que aleguen como mérito alguna de las situaciones consignadas en la base cuarta, apartado 4.1.5, para su acreditación, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Edad del menor: Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.

c) Cuidado de familiar:

Parentesco: Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio de residencia.

Sexta. *Comisión de valoración.*-1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres,

de acuerdo con el segundo párrafo del art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. La composición de dicha Comisión de Valoración será la siguiente:

Presidente: la Subdirectora general de Recursos Humanos del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, o persona en quien delegue.

Vocales: un funcionario en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo convocados, otro del área correspondiente al mismo, y tres en representación de la Subsecretaría, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Subdirección General de Recursos Humanos. El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los mismos. En el caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al más alto de dichos grupos.

3. Las puntuaciones otorgadas se reflejarán por la Comisión de Valoración en el acta o actas que se levanten al efecto.

Séptima. *Adjudicación de las plazas.*-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta, siempre que se obtenga una puntuación mínima de tres puntos en la primera fase y cinco puntos en la segunda fase.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados en el orden establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concurra, y en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, salvo en los supuestos en que como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido ante la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

4. 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.

Octava. *Destinos.*-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario 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.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso con el que coincidieran los plazos posesorios, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Novena. *Resolución y tomas de posesión.*-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria,

Turismo y Comercio en un plazo máximo de cuatro meses, contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la resolución del presente concurso se deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el puesto de origen del adjudicatario, los datos personales del funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. 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 art. 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en la base segunda apartado 1.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

6. La Subsecretaría del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Recursos Humanos de este Ministerio.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, por la Subsecretaría de este Ministerio, se 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.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, esta Subsecretaría acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Décima. *Comunicaciones.*—La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los cuerpos o escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los cuerpos o escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Undécima. *Impugnación.*—Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 23 de septiembre de 2008.—El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, P. D. (Orden ITC/1332/2008, de 12 de mayo), la Secretaria General Técnica del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, María José Gómez Gómez.

ANEXO I-A 1.E.08

N. ORD	UNIDAD DE ADESCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MÁX	
1	SECRETARIA GENERAL DE ENERGIA DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS S. G. DE MINAS 2977075 - JEFE AREA EXPLOSIVOS	MADRID	28	13.546,40	AE A1	EX11	- ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE MINERÍA Y EXPLOSIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MINAS. - RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE NORMATIVA Y TEMAS ESPECÍFICOS DEL SECTOR DE EXPLOSIVOS, PIROTECNIA Y CARTUCHERÍA. PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN INTERMINISTERIAL DE ARMAS Y EXPLOSIVOS GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS AUTORIZACIONES DE FÁBRICAS DE EXPLOSIVOS Y CARTUCHERÍA Y DE CATALOGACIÓN DE EXPLOSIVOS, PIROTECNIA Y CARTUCHERÍA.	- INGENIERÍA DE MINAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE INICIATIVAS REGLAMENTARIAS DE EXPLOSIVOS, PIROTECNIA Y CARTUCHERÍA. - EXPERIENCIA, CONOCIMIENTOS Y PARTICIPACIÓN ACREDITADA EN LA CATALOGACIÓN DE EXPLOSIVOS, CARTUCHERÍA Y PIROTECNIA. - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS, ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS Y PARTICIPACIÓN EN LAS COMISIONES DE APLICACIÓN DE LA LEY DE MINAS Y DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS AUTORIZACIONES DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS.	1,0 3,0	- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
2	INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERIA DEL CARBON Y DESARR. ALTERN. DE LAS COMARCAS MINERAS GERENCIA DEL INSTITUTO 1292490 - ANALISTA FUNCIONAL	MADRID	20	7.316,80	AE A2C1	EX11		<p>-GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO DEL INSTITUTO (SOROLLA INVENTARIO), Y LICENCIAS SOFTWARE, ATENCIÓN A USUARIOS DEL INSTITUTO Y GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS DE MICROINFORMÁTICA.</p> <p>- SOPORTE EN APLICACIONES DE OTROS ORGANISMOS (IGAE, TGSS, MAP, TRIBUTARIA) Y PROPIAS DEL INSTITUTO (SIGTA), ELABORACIÓN DE INFORME REINA.</p> <p>- CONTROL DE LAS ACUTALIZACIONES DE APLICACIÓN SOROLLA EN CLIENTES Y SERVIDORES, CONTROL DE LAS ACTUACIONES DE SISTEMA (SERVIDORES, BASES DE DATOS), CONTROL DE TELEFONOS MÓVILES, PDA Y TARJETAS UMTS.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO Y SOROLLA INVENTARIO.</p> <p>-EXPERIENCIA EN SOPORTES DE APLICACIONES SIGTA, DOCUCONTA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INCIDENCIAS DE MICROINFORMÁTICA Y APOYO EN SU RESOLUCIÓN.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA RECEPCIÓN DE MATERIAL Y EQUIPOS INFORMÁTICOS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN CENTROS DE ATENCIÓN A USUARIOS Y CONTROL DE TÉCNICOS EXTERNOS.</p>	<p>3,0</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p>	<p>-INICIACION AL SIGTA.</p> <p>-DISEÑO TÉCNICO DEL SIGTA.</p> <p>-GESTIÓN DE BASES DE DATOS SQL SERVER.</p> <p>-FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS TÉCNICOS.</p> <p>-DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
3	SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO SECRETARÍA GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR S.G. DE COORD. Y RELACIONES COMERCIALES BILATERALES DE LA UNIÓN EUROPEA 2837831 - JEFE SERVICIO ACUERDOS COMUNIT. ECON. NO PREFER.	MADRID	26	10.166.14	AE A1A2	EX11		- EVALUACIÓN, ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS COMERCIALES DE LA UNIÓN EUROPEA CON TERCEROS PAÍSES SUJETOS A ACUERDOS NO PREFERENCIALES. - REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LOS ARANCELES DE TERCEROS PAÍSES CON VISTAS A FIJAR LA POSICIÓN ESPAÑOLA. - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ARANCELARIAS DERIVADAS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES SUSCRITOS POR LA UE, CONFECCIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS, ANÁLISIS OFENSIVOS Y DEFENSIVOS Y SELECCIÓN DE PRIORIDADES COMERCIALES EN ACCESO A MERCADO. - UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, EN ESPECIAL BASES DE DATOS DE COMERCIO EXTERIOR Y HOJA CÁLCULO EXCEL.	- CONOCIMIENTO ALTO DE INGLÉS O FRANCÉS. - EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR Y CONOCIMIENTOS DE ECONOMÍA INTERNACIONAL. - LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ARANCELARIOS DERIVADOS DE LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES BILATERALES Y MULTILATERALES DE LA UE CON VISTAS A DEFINIR LA POSICIÓN DE ESPAÑA EN COLABORACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS Y EL SECTOR EXPORTADOR. - CONOCIMIENTO DE LOS MECANISMOS Y COMITÉS COMUNITARIOS DE ACCESO AL MERCADO PARA LA FIJACIÓN DE PRIORIDADES COMERCIALES EN EL ACCESO DE PRODUCTOS NACIONALES A TERCEROS PAÍSES Y DETECCIÓN DE OBSTÁCULOS EN COLABORACIÓN CON EL SECTOR EXPORTADOR Y OFICINAS COMERCIALES EN EL EXTERIOR.	2,0 2,0 2,0 2,0	-PROCLARITY.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
4	4617085 - JEFE SERVICIO NEGOCIACIONES BILATERALES	MADRID	26	10.166,14	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y RELACIONES COMERCIALES BILATERALES DE LA UNIÓN EUROPEA CON TERCEROS PAÍSES Y DE LA UE Y OMC EN EL SECTOR SERVICIOS - ELABORACIÓN DE NOTAS DE TRABAJO Y ESTUDIOS COMERCIALES SOBRE LA POSICIÓN COMERCIAL ESPAÑOLA. - ASISTENCIA A LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA UNIÓN EUROPEA, EN PARTICULAR, AL COMITÉ 133 SERVICIOS DE LA COMISIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE FRANCÉS E INGLÉS - EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR, EN PARTICULAR, SOBRE COMERCIO INTERNACIONAL DE SERVICIOS (SECTOR POSTAL, DISTRIBUCIÓN COMERCIAL Y CONSTRUCCIÓN). - EXPERIENCIA COMO REPRESENTANTE DE ESPAÑA ANTE EL COMITÉ 133 SERVICIOS DE LA UNIÓN EUROPEA, Y ANTE ORGANISMOS ECONÓMICO INTERNACIONALES. - LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS. - CONOCIMIENTO DE COMERCIO INTERNACIONAL Y EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS-COMERCIALES. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -COMERCIO INTERNACIONAL
5	S.G. DE POLÍTICA COMERCIAL DE LA UNIÓN EUROPEA 3770904 - JEFE SECCION N24	MADRID	24	4.130,00	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN EN EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA COMERCIAL COMUNITARIA EN LOS ÁMBITOS DE MERCANCIAS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL. - ASISTENCIA AL COMITÉ 133 DE POLÍTICA COMERCIAL DE LA COMISIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA. - COLABORACIÓN EN LOS TRABAJOS Y ESTUDIOS PREPARATORIOS DE LA REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA ANTE LA CONFERENCIA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL COMERCIO Y EL DESARROLLO (UNCTAD). 	<ul style="list-style-type: none"> -CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS. -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. -CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO Y PARTICIPACIÓN EN LOS MECANISMOS COMUNITARIOS QUE REGULAN LA POLÍTICA COMERCIAL DE LA UE, EN PARTICULAR, DEL COMITÉ 133. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES ECONÓMICO COMERCIALES SOBRE CUESTIONES SOMETIDAS A TRATAMIENTO EN LA UNCTAD. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 3,0 	<ul style="list-style-type: none"> -OMC. -FONDOS COMUNITARIOS UE.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
6	S.G. DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS 5060735 - JEFE AREA CEREALES Y AZUCAR	MADRID	28	13.546,40	AE A1	EX11	- INFORMACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN RELACIÓN CON LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS. - SEGUIMIENTO DE LAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN (PAC) Y POLÍTICA COMERCIAL COMÚN ANTE LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA UE Y DE LA OMC. - INFORMES ECONÓMICO-COMERCIALES SOBRE NEGOCIACIONES COMERCIALES BILATERALES DE LA UE EN CUESTIONES AGRÍCOLAS.	-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS E INGLÉS. -EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR, EN TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS. -INGENIERÍA AGRÓNOMA. -CONOCIMIENTOS SOBRE LA REGULACIÓN COMUNITARIA DE LOS MERCADOS AGRÍCOLAS Y EXPERIENCIA EN PROYECTOS SOBRE TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS. -EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO Y ESTUDIO DE LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES EN SEDE COMUNITARIA Y ANTE ORGANISMOS ECONÓMICOS-INTERNACIONALES.	2,0 2,0 2,0 2,0	-COMERCIO EXTERIOR. -NEGOCIACIONES GATT Y SUS REPERCUSIONES EN LA AGRICULTURA. -VALORACIÓN AGRARIA.	
7	1076830 - JEFE SECCION N24	MADRID	24	4.130,00	AE A1A2	EX11	- ESTUDIO DEL IMPACTO EN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE DEFENSA COMERCIAL SOBRE EL SECTOR EXPORTADOR ESPAÑOL. - CONFECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y ANÁLISIS PROPUESTAS SOBRE LA POSICIÓN COMERCIAL DE ESPAÑA EN SEDE COMUNITARIA Y ORGANISMOS ECONÓMICO-INTERNACIONALES. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, EN ESPECIAL, BASES DE DATOS.	-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS. -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS COMERCIALES Y NOTAS DE TRABAJO EN RELACIÓN CON LA DEFENSA DE LOS INTERESES NACIONALES Y LOS INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL. -EXPERIENCIA COMO PARTICIPANTE EN LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA UE ; COMITÉ DE REGLAS DE ORIGEN Y GRUPO SPG.	2,0 2,0 3,0 3,0	-PAQUETE OFFICE.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
8	S. G. DE POLÍTICA ARANCELARIA Y DE INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL 3943074 - JEFE AREA DEFENSA COMERCIAL	MADRID	28	15.664,28	AE A1	EX11		-ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LAS DENUNCIAS DE MEDIDAS DE DEFENSA COMERCIAL IMPUESTAS POR LA UNIÓN EUROPEA A LAS EXPORTACIONES DE PRODUCTOS DE TERCEROS PAÍSES. -ASISTENCIA Y DEFENSA DE LA POSTURA COMERCIAL DE ESPAÑA ANTE ORGANISMOS ECONÓMICOS INTERNACIONALES, GRUPOS DE TRABAJO Y COMITÉS DEL CONSEJO Y DE LA COMISIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA. - REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS-COMERCIALES SOBRE EL IMPACTO DE LAS MEDIDAS DE DEFENSA COMERCIAL EN LOS SECTORES DE LA INDUSTRIA DE ESPAÑA.	-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS E INGLÉS. -EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR, CONOCIMIENTOS DE ECONOMIA INTERNACIONAL Y DE TÉCNICAS COMERCIALES. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXPORTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTROL DE CALIDAD EN COMERCIO EXTERIOR. -CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE MEDIDAS ANTI-DUMPING, ANTI-SUBVENCIÓN CLAUSULAS DE SALVAGUARDIA Y OBSTÁCULOS TÉCNICOS AL COMERCIO. -EXPERIENCIA COMO REPRESENTANTE Y CAPACIDAD NEGOCIADORA EN LOS COMITÉS ANTI-DUMPING, ANTI-SUBVENCIÓN Y GRUPO DE CUESTIONES COMERCIALES DE LA UE.	2,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-HABILIDADES EN LENGUA INGLESA. -TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
9	S.G. DE COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DE DOBLE USO 2780205 - JEFE AREA	MADRID	28	15.664,28	AE A1	EX11	-CONTROL DE LAS EXPORTACIONES DE MATERIAL DE DEFENSA Y DOBLE USO. -PREPARACIÓN, TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA INTERMINISTERIAL REGULADORA DEL COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DOBLE USO (JIMDDU). -REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA ANTE LOS FOROS U ORGANISMOS MULTILATERALES DE NO PROLIFERACIÓN DE ARMAS. -PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y COMUNITARIA SOBRE CONTROL DE COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DOBLE USO.	-CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS. -EXPERIENCIA EN LA NEGOCIACIÓN Y DISCUSIÓN EN LA UNIÓN EUROPEA Y FOROS INTERNACIONALES (GSN, CZ, RCTM Y AM) SOBRE PRODUCTOS Y TECNOLOGÍAS DE DEFENSA Y DOBLE USO. -INGENIERIA SUPERIOR, ESPECIALIDAD AERONAUTICA. -EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DOBLE USO, EN ESPECIAL, NUCLEAR Y MISILES. -EXPERIENCIA EN EL ESTUDIO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE EXPORTACIÓN DE MATERIAL DE DEFENSA DESDE ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVO-COMERCIALES PARA SU EXAMEN POR LA JIMDDU.	2,0 2,0	-COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNETICA. -MICROPROCESADORES. -HABILIDADES EN INGLÉS.	
10	S.G. DE COORDINACION TERRITORIAL 3963507 - JEFE DE SECCION	MADRID	24	4.130,00	AE A1A2	EX11	-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN CONTABLE -MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA. -ASESORAMIENTO DE LA RED TERRITORIAL DE COMERCIO EN EL AMBITO DE CONTRATACIÓN . -ASISTENCIA TÉCNICA A LAS EMPRESAS SOBRE LICITACIÓN DE CONTRATOS DE LA RED TERRITORIAL.	-CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. -CONOCIMIENTOS DE LA UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA SOROLLA Y SIC. -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE COMERCIO EXTERIOR.	2,0 2,0 4,0 2,0	-AUDITORIA. -SOROLLA. -SIC.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
11	DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO E INVERSIONES S. G. DE OFICINAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES EN EL EXTERIOR 3523582 - JEFE UNIDAD C. EXTERIOR Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	MADRID	26	10.166,14	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO DE PAGOS A JUSTIFICAR EN MATERIA DE REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES SITUADOS EN EL EXTERIOR, TRANSPORTES, PRIMAS DE SEGUROS Y ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS LIBRAMIENTOS Y SU TRAMITACIÓN ANTE LA UNIDAD CENTRAL DE CUENTAS Y TRIBUNAL DE CUENTAS. - ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS EN EL EXTERIOR Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGOS EN FIRME. - COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS MAYORES DE OBRA Y TODAS LAS AUTORIZACIONES DE CONTRATACIÓN MENOR EN EL EXTERIOR, NECESARIAS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA RED DE OFICINAS, EN EL ÁMBITO DEL CAPÍTULO II DE GASTOS. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE CONTABILIDAD IMPLANTADA EN LA RED DE LAS OFICINAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES EN EL EXTERIOR. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (EXCEL AVANZADO, POWER POINT, FRONT PAGE). COMO SOPORTE NECESARIO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES MENCIONADOS. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. 	3,0	<ul style="list-style-type: none"> -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. -EXCEL AVANZADO. -GESTIÓN DE PROCESOS, COMUNICACIÓN INTERNA Y TRABAJO EN EQUIPO. -POWER POINT. -FRONTPAGE.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS			
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX				
12	S. G. DE INVERSIONES EXTERIORES 4694099 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	15.664,28	AE A1	EX11		<p>- COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS DECLARACIONES DE INVERSIÓN ESPAÑOLA EN EL EXTERIOR, TANTO DE FLUJOS COMO DE POSICIÓN, EN EL ÁMBITO DEL REGISTRO DE INVERSIONES EXTERIORES.</p> <p>- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE MOVIMIENTOS DE CAPITAL, TRANSACCIONES ECONÓMICAS CON EL EXTERIOR Y EN ESPECIAL SOBRE INVERSIONES EXTERIORES Y COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS DE DESARROLLO DE INVERSIONES EXTERIORES CON INTRODUCCIÓN DE NUEVOS MODELOS DE IMPRESOS E INSTRUCCIONES.</p> <p>- ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE INVERSIONES ESPAÑOLAS EN EL EXTERIOR EN BASE A LOS DATOS EXISTENTES EN EL REGISTRO DE INVERSIONES EXTERIORES. PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS BOLETINES DE SEMESTRALES O ANUALES, DE FLUJOS Y POSICIÓN.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN CONSULTA Y ANÁLISIS DE LA LEGISLACIÓN SOBRE INVERSIONES EXTERIORES Y COLABORACIÓN EN LAS MODIFICACIONES DE SUS NORMAS DE DESARROLLO CON CAMBIOS SUCESIVOS EN LOS MODELOS DE IMPRESOS O FORMULARIOS BÁSICOS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS DECLARACIONES DE INVERSIÓN ESPAÑOLA EN EL EXTERIOR, FLUJOS Y MEMORIAS ANUALES, AL REGISTRO DE INVERSIONES EXTERIORES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE FLUJOS Y POSICIÓN DE INVERSIÓN EXTERIOR DIRECTA, PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS BOLETINES DE INVERSIONES EXTERIORES SEMESTRALES Y ANUALES. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO E INVERSIONES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MODULOS PAÍS O DE OTROS INFORMES ESPECÍFICOS SOBRE INVERSIONES EXTERIORES PARA OTROS CENTROS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, AUTONÓMICA. ETC.</p>	3,0	3,0	2,0	2,0	<p>-SISTEMA FINANCIERO. -UNIÓN ECONÓMICA Y MONETARIA: EL EURO. -CURSO SOBRE PROCESO Y PROBLEMAS DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA.</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
13	1886937 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.166,14	AE A1A2	EX11		<p>- CAPTACIÓN, PROCESAMIENTO Y ESTADÍSTICA DE INVERSIÓN EXTRANJERA PARA EL REGISTRO DE INVERSIÓN EXTRANJERA EN VALORES NEGOCIABLES.</p> <p>- ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE INVERSIÓN EXTRANJERA EN VALORES NEGOCIABLES EN BASE A LOS DATOS DEL REGISTRO DE INVERSIONES E IDENTIFICACIÓN DE LOS FLUJOS Y STOCK DE INVERSIÓN DIRECTA DE NO RESIDENTES EN SOCIEDADES COTIZADAS.</p> <p>- ELABORACIÓN DE INFORMES RELATIVOS A LOS FLUJOS Y LOS STOCKS DE INVERSIÓN EXTRANJERA EN VALORES NEGOCIABLES, PARA SU PUBLICACIÓN.</p>	<p>-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS E INGLÉS.</p> <p>-CONOCIMIENTOS DE ECONOMÍA INTERNACIONAL.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA LA CAPTACIÓN, PROCESAMIENTO Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA INVERSIÓN EXTRANJERA EN VALORES NEGOCIABLES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS E3 INFORMES, EN ESPECIAL LOS RELATIVOS A FLUJOS Y STOCK DE INVERSIÓN EXTRANJERA EN VALORES NEGOCIABLES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE GESTIÓN DE ANÁLISIS DE DATOS EN EL MANEJO DEL GESTOR DE INFORMES INFO-DESKTOP Y BASE DE DATOS PROCLARITY.</p>	<p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>3,0</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p>	<p>-INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA.</p> <p>-INTRODUCCIÓN AL WORD.</p> <p>-INTRODUCCIÓN A LA APLICACIÓN NEXUS.</p> <p>-INTRODUCCIÓN AL DBASE IV.</p> <p>-WINDOWS (AVANZADO).</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
14	SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO Y COMERCIO S.G. DE ANÁLISIS, ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN 978390 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.104,80	AE C1C2	EX11	- ANÁLISIS, DESARROLLO, PROGRAMACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y APOYO A LOS USUARIOS DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN ENTORNO CLIENTE SERVIDOR CON VISUAL BASIC Y VISUAL NET, UTILIZANDO BASES DE DATOS EN SQL SERVER, ACCESS Y EMPLEO DE TECNOLOGIA OLAP RELATIVOS AL CONTROL DEL COMERCIO ESPAÑOL. - ANÁLISIS Y REALIZACIÓN DE APLICACIONES WEB CON INCORPORACIÓN FIRMA ELECTRÓNICA, RELATIVA AL CONTROL DE COMERCIO ESPAÑOL.	- EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS, DISEÑO Y PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES CON VISUAL BASIC Y VISUAL NET. - EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES DEL ÁREA DE COMERCIO (CRÉDITOS FAD, FRANQUICIAS, CANALES ALTERNATIVOS, GESTIÓN FONDOS PARA MODERNIZACIÓN DEL COMERCIO, COORDINACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE COMERCIO INTERIOR, ECOCHECK). - EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE INSPECCIÓN DEL SOIVRE POR VÍA TELEMÁTICA - EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS KNOSYS INTERNET Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS Y DTS EN SQL SERVER	3,0 3,0	-SOL SERVER AVANZADO. -MÉTRICA. -XML. -VISUAL INTERDEV.	
										2,0 2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
15	DIRECCIONES TERRITORIALES Y PROVINCIALES DE COMERCIO DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE ANDALUCIA - SEVILLA 3410081 - SUBDIRECTOR TERRITORIAL	SEVILLA	28	13.546,40	AE A1	EX11		- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, LABORATORIO, CITES Y ASISTENCIA TÉCNICA. - COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE INSPECCIÓN, LABORATORIO, CITES Y ASISTENCIA TÉCNICA CON GESTIÓN ANADIDA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES. - APOYO DIRECTIVO, FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVO AL DIRECTOR TERRITORIAL ADJUNTO.	- EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE INSPECCIÓN, LABORATORIO, CITES Y ASISTENCIA TÉCNICA. - EXPERIENCIA EN CONTROL, INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL Y A REGULACIÓN CITES. - EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS SOMETIDOS A CONTROL DE CALIDAD, CONTROL DE SEGURIDAD Y REGULACIÓN CITES. - EXPERIENCIA EN ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR EN CALIDAD, NORMALIZACIÓN CITES Y CONTROL ANALÍTICO DE CALIDAD. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS.	3,0 2,0 2,0	-CALIDAD COMERCIAL DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS. -CONOCIMIENTO DE PRODUCTOS SOMETIDOS A REGULACIÓN CITES. -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
16	4708014 - TECNICO JEFE SECCION	SEVILLA	24	6.659,08	AE A2	EX11		- EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CALIDAD EN COMERCIO EXTERIOR. - EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD EN PRODUCTOS INDUSTRIALES. - EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXPORTACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD COMERCIAL.	- EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. - EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS SOMETIDOS A CONTROL DE CALIDAD Y CONTROL DE SEGURIDAD. - EXPERIENCIA EN ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR EN MATERIA DE CALIDAD COMERCIAL.	4,0 3,0 3,0	-ATENCIÓN AL ADMINISTRADO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
17	4694085 - INSPECTOR TECNICO	SEVILLA	22	4.130,00	AE A2	EX11	- EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CALIDAD EN COMERCIO EXTERIOR. - EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN DE NORMAS DE SEGURIDAD Y ETIQUETADO EN IMPORTACIÓN DE DETERMINADOS PRODUCTOS INDUSTRIALES. - EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXPORTACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD COMERCIAL.	- EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS. - WORD - EXCEL - ACCESS	4,0 3,0 3,0	- CURSOS RELACIONADOS CON EL CONOCIMIENTO DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS. - WORD - EXCEL - ACCESS - INTERNET	
18	DIRECCIÓN TERRITORIAL DE COMERCIO DE ARAGÓN - ZARAGOZA 3019520 - INSPECTOR TECNICO	ZARAGOZA	22	4.130,00	AE A2	EX11	- INSPECCIÓN DE CALIDAD COMERCIAL, SEGURIDAD Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS SOMETIDOS A INSPECCIÓN SOIVRE. - ASISTENCIA TÉCNICA A AGENTES ECONÓMICOS. - ELABORACIÓN DE INFORMES.	- EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN DE CALIDAD COMERCIAL, SEGURIDAD Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS SOMETIDOS A INSPECCIÓN SOIVRE. - EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN Y CONTROL CITES. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS (PREFERENTEMENTE) O FRANCÉS.	5,0 2,0	- WORD. - EXCEL. - ACCESS.	
19	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMERCIO DE BURGOS 4675347 - INSPECTOR TECNICO	BURGOS	22	4.130,00	AE A2	EX11	- INSPECCIÓN DE CALIDAD COMERCIAL, SEGURIDAD Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS SOMETIDOS A INSPECCIÓN SOIVRE. - ASISTENCIA TÉCNICA A AGENTES ECONÓMICOS. - COLABORACIÓN EN FUNCIONES COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DE COMERCIO.	- EXPERIENCIA EN CONTROL DE CALIDAD, PREFERENTEMENTE EN PRODUCTOS OBJETO DE INSPECCIÓN SOIVRE. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE LEGISLACIÓN TÉCNICA. - EXPERIENCIA EN ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CONTROL Y LA INSPECCIÓN. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS PARA MANEJO DE PROGRAMAS A NIVEL DE USUARIO.	4,0 3,0 2,0 1,0	- WORD - EXCEL - ACCESS - INTERNET	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
20	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMERCIO DE A CORUÑA 2351494 - TECNICO JEFE DE SECCION N24	CORUÑA, A	24	6.659,08	AE	A2	EX11	- EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN, TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMERCIO EXTERIOR Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE COMERCIO EXTERIOR EN MATERIA CITES. - GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL. - COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOPICIAL. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL COMERCIO EXTERIOR Y EN PARTICULAR DEL CONVENIO CITES. -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS CITES Y ESTACICE, MUESTRAS Y PROGRAMAS DE OFIMÁTICA. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y VALORACIONES CITES PARA ADUANAS, SEPRONA Y OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES.	1,0 3,0 3,0 2,0	-GESTIÓN, ACCESO Y CONSERVACIÓN DE ESPECIES EN COMERCIO (CITES). -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. -ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
21	DIRECCIÓN TERRITORIAL DE COMERCIO DE MADRID - MADRID 2286455 - TECNICO JEFE DE SECCION	MADRID	24	6.659,08	AE	A2	EX11	- ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE COMERCIALIZACIÓN. - EJECUCIÓN DE TAREAS EN RELACIÓN A INSPECCIÓN DE PARTIDAS INCLUIDAS EN EL RD 330/2008. - UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS ESTACICE Y CITES, MUESTRAS Y PROGRAMAS DE OFIMÁTICA. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN CITES. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LEGALIZACIÓN Y CRÍA EN CAUTIVIDAD DE ESPECÍMENES CITES. - EJECUCIÓN INSPECCIONES CITES.	-EXPERIENCIA EN TAREAS DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE COMERCIALIZACIÓN. -EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE TAREAS EN RELACIÓN A INSPECCIÓN DE PARTIDAS INCLUIDAS EN EL RD 330/2008. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE LA APLICACIÓN ESTACICE. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN CITES. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LEGALIZACIÓN Y CRÍA EN CAUTIVIDAD DE ESPECÍMENES CITES.	2,0 2,0 2,0 1,0	-GESTIÓN, ACCESO Y CONSERVACIÓN DE ESPECIES EN COMERCIO (CITES). -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
22	DIRECCIÓN TERRITORIAL DE COMERCIO DE VALENCIA - VALENCIA 2282016 - DIRECTOR TERRITORIAL ADJUNTO	VALENCIA	29	15.664,28	AE A1	EX11	- DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA UNIDAD SOIVRE, CON FIJACIÓN DE OBJETIVOS, ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE OBJETIVOS, ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y CONTROL DE RESULTADOS EN TODAS LAS ÁREAS CONSTITUTIVAS DE LA UNIDAD (TERRITORIAL, INSPECCIÓN, LABORATORIO, CITES Y ASISTENCIA TÉCNICA). - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL. - SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR TERRITORIAL DE COMERCIO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES POR AUSENCIA, BAJA O DELEGACIÓN DE ÉSTE.	- CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. - EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE UNIDADES SOIVRE, DE CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN SOMETIDOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL, ASÍ COMO DE LOS CONTROLES DE SEGURIDAD Y ETIQUETADO DE LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES (R.D. 330/08), INCLUIDA EN AMBOS CASOS, LA DE SU VERTIENTE DE LABORATORIO. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR Y DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL CITES. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS (PREFERENTEMENTE) O FRANCÉS.	1,0 2,0 3,0	- NUEVA LEY DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. - CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. - AUDILAB SOBRE AUDITORES DE LABORATORIO, UNE-EN ISO/IEC 17025. - GESTIÓN E INNOVACIÓN DEL CAMBIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD. - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
23	2034365 - COORDINADOR AREA DE ASISTENCIA TECNICA	VALENCIA	27	11.698,40	AE A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR CON ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL EN ESA MATERIA. - COLABORACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL, EN CONTROLES DE SEGURIDAD Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES (R.D. 330/08) ASÍ COMO, EN AMBOS CASOS, EN LAS DE LABORATORIO COMPLEMENTARIAS DE LAS MISMAS. - COLABORACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL RELATIVAS A LA APLICACIÓN DEL CITES. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOPICIAL. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN SOMETIDOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN SOMETIDOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL, ASÍ COMO EN LA DE CONTROLES DE SEGURIDAD Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES (R.D. 330/08), INCLUIDA LA DE SU VERTIENTE DE LABORATORIO. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE CITES. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS. 	<ul style="list-style-type: none"> 1,0 4,0 2,0 2,0 1,0 	<ul style="list-style-type: none"> -CONTROL DE CALIDAD DE CÍTRICOS EN CENTRALES HORTOFRUTÍCOLAS. -ANÁLISIS E IMPLANTACIÓN DE LA NORMA ISO 17025 EN LABORATORIOS. -CRITERIOS DE ACREDITACIÓN. -SISTEMA DE GESTIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS. -ESTADÍSTICA APLICADA EN LABORATORIOS QUÍMICOS.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
24	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMERCIO DE ALICANTE 4481909 - DIRECTOR PROVINCIAL ADJUNTO	ALACANT/ALICANTE	28	13.546,40	AE A1	EX11	- DIRECCIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL Y DE ESPECÍMENES REGULADOS POR LA CONVENCIÓN CITES, ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR Y COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE INSPECCIÓN Y LABORATORIO. - REALIZACIÓN DE INFORMES PARA ELABORAR PROPUESTAS EN EL DESARROLLO DE NORMAS INTERNACIONALES EN EL MARCO UNE, CEN, E ISO. - DIRECCIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN DE PRODUCTOS INDUSTRIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD.	- CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. - EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD COMERCIAL Y ANALÍTICA Y CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS DE CALIDAD EN LABORATORIOS DE ENSAYOS E INSPECCIÓN. - EXPERIENCIA EN NORMALIZACIÓN EN EL MARCO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE NORMALIZACIÓN DE AENOR. - EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN Y CONTROL DE SEGURIDAD DE PRODUCTOS INDUSTRIALES. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS.	1,0 3,0 3,0 2,0 1,0	- TÉCNICAS DE DIRECCIÓN. - CALIDAD EN INSPECCIÓN /LABORATORIOS. - CONTROL DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN PRODUCTOS INDUSTRIALES. - AUDITORÍAS INTERNAS. - GESTIÓN DE COMITÉS TÉCNICOS DE NORMALIZACIÓN.	

ANEXO I-B 1.E.08

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
25	SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO SECRETARÍA GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR S. G. DE POLÍTICA ARANCELARIA Y DE INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL 4053855 - SECRETARIO/A DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	5.639,20	AE C1C2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍA. - UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS. - GESTIÓN BUZÓN OFICIAL, REGISTRO CLASIFICACIÓN ENTRADA, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO. - COLABORACIÓN Y TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO DENTRO DE LA SUBDIRECCIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON COMERCIO EXTERIOR, EN PARTICULAR, SOBRE REGÍMENES ARANCELARIOS E INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL. -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE COMERCIO EXTERIOR: PROCLARITY, SURVILLANCE Y KNOSYS. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE SECRETARÍA. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL BUZÓN OFICIAL, REGISTRO Y ARCHIVO. 	3,0	-SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
26	DIRECCION GENERAL DE COMERCIO E INVERSIONES UNIDAD DE APOYO 2872551 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.104,80	AE	C1C2	EX11	- CONFECCIÓN DE NÓMINAS DEL PERSONAL LABORAL CONTRATADO, EN LA RED DE OFICINAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES EN EL EXTERIOR. - MANEJO Y APOYO AL CONJUNTO DE APLICACIONES TELEMÁTICAS DE OFCOMES, PARA LA GESTIÓN DE LA RED DE OFICINAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES. - SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO DE LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO E INVERSIONES.	- EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN HR ACCESS VERSIÓN 3E DE GESTIÓN DE NÓMINA Y PERSONAL. - FISCALIDAD DE LA EXPATRIACIÓN. - FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA. - APLICACIONES DE OFCOMES. - ACCESS. - EXCEL AVANZADO.	3,0 3,0	- HR ACCESS VERSIÓN 3E GESTIÓN DE NÓMINA Y PERSONAL. - FISCALIDAD DE LA EXPATRIACIÓN. - FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA. - APLICACIONES DE OFCOMES. - ACCESS. - EXCEL AVANZADO.	
								- SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO DE LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO E INVERSIONES. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA DOCUMENTA, ASÍ COMO SU MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES DEL IGAE. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA DEL PERSONAL LABORAL CONTRATADO EN LA RED DE OFICINAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES EN EL EXTERIOR.		2,0		

N. ORD	UNIDAD DE ADESCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MÁX	
27	DIRECCIONES TERRITORIALES Y PROVINCIALES DE COMERCIO DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE VALENCIA - VALENCIA 4437035 - COORDINADOR AREA TERRITORIAL	VALENCIA	28	13.546,40	AE	A1	EX11	- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS, INCLUYENDO LOS PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN SOMETIDOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE LABORATORIO, COMPLEMENTARIAS DE LAS OTRAS, Y CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE LOS PLANES ESTABLECIDOS. - PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR, ASÍ COMO LAS RELATIVAS A LA APLICACIÓN DEL CITES, Y CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE LOS PLANES ESTABLECIDOS. - COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE INSPECCIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, LABORATORIO Y CITES, CON GESTIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	- PLANIFICACIÓN DE LA LENGUA COOPICIAAL. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS (REFERENTEMENTE) O FRANCÉS. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA INSPECCIÓN DERIVADA DEL R.D. 330/08. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR Y DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN CITES. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN SOMETIDOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL, INCLUIDA LA DE SU VERTIENTE DE LABORATORIO.	1,0 1,0 2,0 3,0	-EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ENSAYOS EN LABORATORIO. -CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. -AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
28	1010909 - COORDINADOR AREA DE LABORATORIO	VALENCIA	27	12.348,14	AE A1	EX11	- DESARROLLO DE LAS LINEAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DENTRO DEL LABORATORIO. - COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO RELACIONADAS CON EL LABORATORIO Y DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL LABORATORIO. - ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL, DE CONTROLES DE SEGURIDAD Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES (R.D. 330/08), ASISTENCIA TÉCNICA Y DE APLICACIÓN DEL CITES. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. - EMPLEADO PÚBLICO DESIGNADO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL MINISTERIO.	- CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE CALIDAD PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN SOMETIDOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL, EN LA ASISTENCIA TÉCNICA DEL COMERCIO EXTERIOR Y CONTROLES RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL CITES. - EXPERIENCIA ANALÍTICA Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE MÉTODOS DE ENSAYO DEL LABORATORIO PARA LA INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN SOMETIDOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL DE SEGURIDAD Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES (R.D. 330/08). - TITULACIÓN UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LA TECNOLOGÍA ALIMENTICIA. - CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS. - EXPERIENCIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	3,0	3,0	-CONTROL DE CALIDAD DE CÍTRICOS EN CENTRALES HORTOFRUTÍCOLAS. -IMPLANTACIÓN DE NORMAS DE CALIDAD ISO 17025. -AUDITORÍAS INTERNAS. -BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES -CALIBRACIÓN DE EQUIPOS. -MÉTODOS INSTRUMENTALES APLICADOS (CG, A.A., HPLC).

OBSERVACIONESAdministraciónCODIGO ADMINISTRACIONAE ADMINISTRACION DEL ESTADOCUERPOCODIGOEXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007) +EX16+EX17

EX12- EXCEPTO SECTOR DOCEENCIA

EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION

EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD

EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)

EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ANEXO II

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.	Grup/Subg NRP.
Administración a la que pertenece(1)	Titulaciones académicas(2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha de Traslado	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de Suspensión
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap.... Ley 30/1984 Fecha de cese en el servicio activo:	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, artº.29.4 de la Ley 30/1984: Toma de Posesión último destino def.: Fecha cese servicio activo (3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación, Local:		
Denominación del Puesto	Fecha de toma de posesión:	Nivel del puesto:
Municipio:		
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de servicios en (6)		
Municipio:	Denominación del puesto:	Nivel del puesto:
	Fecha de la toma de posesión:	
b) Reingreso con carácter provisional en		
Municipio:	Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art.72.1, del R.D. 364/95: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto. <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto.		
Localidad:	Fecha toma de posesión:	Nivel del puesto:

4. MERITOS (7)

4.1.Grado Personal		Fecha de consolidación: (8)			
4.2. Puestos desempeñados, excluido el destino actual (9):					
Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años meses,días)	
4.3. Cursos superados relacionados 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 finalización de presentación de instancias:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio (10):					

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio de fecha B.O.E. del

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, Fecha y Firma

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) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la 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) Supuesto 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. del 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 órgano competente.
- (9) Los que figuran 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) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SOLICITUD DE PARTICIPACION:ORDEN

(B.O.E.

)

CONCURSO ESPECÍFICO 1-E-08**IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA****DATOS DEL FUNCIONARIO:**

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

Ministerio u Organismo-Comunidad Autónoma-Corporación Local/Dirección General/Subdirección General				
Denominación Puesto de Trabajo actual	Nivel	Forma de Provisión	Fecha Toma Posesión	Reservado Administración
Domicilio Puesto de Trabajo actual (calle, nº, planta, despacho)	e-mail (consiente utilización)	Localidad	Provincia	Código Postal

Puesto de trabajo inmediatamente anterior (Mº, Unidad, Denominación puesto)	Nivel	Forma Provisión	Fecha Toma Posesión	Fecha Cese	Reservado Administración

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la finalización del plazo de presentación de instancias

AÑOS

PUESTO/S SOLICITADO/S:

Prefe-rencia	Nº.Orden BOE	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	(*)	Reservado Admón.
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Continúa en hoja aparte la solicitud de puestos: SI NO **TOTAL NÚMERO DE PUESTOS SOLICITADOS:**

--

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº/...../...../.....

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de

D/Dª. DNI

- (*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

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.- **DATOS DEL FUNCIONARIO**, en el recuadro "Situación Administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio Activo
- Servicios Especiales
- Servicios en Comunidades Autónomas
- Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
- Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. ____ Ley 30/84
- Excedencia Cuidado Familiares. Art. 29.4 Ley 30/84
- Otras Situaciones, indicando cuál.

3.- **DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**, en el recuadro "Forma de Provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos
- Adscripción Provisional
- Comisión de Servicios
- Movilidad
- Nuevo Ingreso

4.- **PUESTOS SOLICITADOS**, en el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo o similar a la que corresponda el puesto.

- Imprescindible indicar **Nº de Orden** que aparece en el Anexo I-A y I-B.
- **Conciliación familiar (*)** Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar, de acuerdo con el punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- **Total número de puestos solicitados:** Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

5.- Si el número de puestos solicitados excede de seis, 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 de adscripción, la denominación del puesto, nivel y localidad.

6.- **CURSOS**, de conformidad con el punto 4.1.3 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.

7.- La alegación para la valoración de los méritos específicos se acompañará en hoja aparte y se acreditará documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

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

9.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACIÓN, NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias

ANEXO IV**Concurso 1-E-08**

Criterios específicos de utilización de técnicas telemáticas correspondientes a la presentación telemática de solicitudes de puestos de trabajo convocados mediante el procedimiento de concurso en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio

1. Concurso.

1.1 Criterios para la presentación telemática de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de concurso del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

1.1.1 El interesado, que deberá disponer de un certificado de usuario Clase 2CA emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por cualquier otro prestador de servicios de certificación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la orden ITC/3928//2004, de 12 de noviembre (BOE de 1 de diciembre), accederá mediante el navegador a la dirección www.mityc.es seleccionará «Oficina virtual», «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio (convocados mediante Concursos o Libre Designación)», en «Trámites con Certificado digital». El sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor. El interesado seleccionará aquella en la que desea participar y el sistema mostrará el formulario correspondiente.

Las bases de la convocatoria están almacenadas en formato PDF y podrán ser consultadas seleccionando «Ver Bases Convocatoria», situado en el extremo superior derecho del formulario. Para ello, deberá disponer del lector de ficheros PDF apropiado.

1.1.2 Se deberán cumplimentar los datos solicitados en dicho formulario, no siendo obligatorios los campos en color amarillo tenue. Se podrán solicitar una o varias de las plazas ofertadas que aparecen en la lista desplegable de puestos, siendo el orden en que se seleccionen el orden de preferencia.

1.1.3 Si desea anexar alguna documentación, deberá pinchar el botón «Anexar Fichero» y seguir las indicaciones. En ningún caso el fichero anexo deberá exceder de dos megabytes de información. El formato deberá ser PDF o TIFF grupo 4.

1.1.4 Cumplimentados los datos del formulario y seleccionado el fichero a enviar mediante el procedimiento anterior, deberá pulsar el botón Firmar.

1.1.5 Una vez aceptada la solicitud, el sistema devolverá en pantalla los datos del documento presentado, mediante el formulario correspondiente, indicando la persona que presenta la solicitud, la dirección del correo electrónico para envío de notificaciones al interesado, la fecha de presentación, el número de orden que acredita la solicitud presentada por el interesado, la fecha y hora en que queda registrada la solicitud, la huella digital generada, los ficheros anexados, en su caso, los puestos solicitados y el resto de datos propios de la solicitud.

1.1.6 Finalmente, al pulsar Imprimir, se imprimirán todos los datos anteriores, en una o varias hojas, sirviendo como resguardo para el interesado.

1.2 Criterios para la consulta de la solicitud.

1.2.1 El interesado deberá acceder, mediante el navegador, a la dirección www.mityc.es; seleccionará «Oficina virtual», «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio (convocados mediante Concurso o Libre Designación)», «Consulta sobre el estado de tramitación de la solicitud».

1.2.2 A partir de la información obtenida del certificado electrónico del usuario, se le presentarán al mismo los números de solicitudes que ha presentado.

1.2.3 Al seleccionar un número de solicitud, se mostrará en pantalla un formulario con los datos en detalle correspondientes a la misma.

16124 *ORDEN ITC/2799/2008, de 23 de septiembre, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo.*

Este Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso general (1-G-08) para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases**Primera. Participantes.**

1. a) 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 66/2008, de 5 de enero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2008, podrán participar en el presente concurso, los funcionarios de carrera, incluidos los funcionarios de cuerpos o escalas de Servicios Postales y de Telecomunicación, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía, de la Guardia Civil y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil, Dirección General de Marina Mercante y Dirección General de Transportes por Carretera.

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte: Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua y Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio Exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Ciencia e Innovación: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

Ministerio de Igualdad.

Ministerio de Cultura: Archivos, Museos y Biblioteca Nacional.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos Ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y en los Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. a) Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos com-