

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**11978** Orden ITC/1932/2011, de 29 de junio, de corrección de errores de la Orden ITC/1735/2011, de 8 de junio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de Turismo de España.

Advertidos errores en la Orden ITC/1735/2011, de 8 de junio (BOE del 23), por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de Turismo de España, se procede a efectuar la siguiente corrección:

En la página 67928, apartado 2.a): Donde dice «...Ley 30/194 de 2 de agosto...», debe decir «...Ley 30/1984 de 2 de agosto...».

En la página 67929, primer párrafo: Donde dice «...Real Decreto 364/, de 10 de marzo...», debe decir «...Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo...».

El Anexo I, que contiene los puestos de trabajo convocados, comprendido entre las páginas 67938-67948, se sustituye por el Anexo I que se acompaña a esta corrección.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la presente corrección de errores.

Madrid, 29 de junio de 2011.—El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, P. D. (Orden ITC/371/2011, de 24 de febrero), la Secretaria General Técnica del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, M.<sup>a</sup> José Gómez Gómez..

**ANEXO I**

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD. GRUPO	TIT. CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM. E/M	
001	MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO D.G. DEL INSTITUTO DE TURISMO DE ESPAÑA UNIDAD DE APOYO DE LA D. G. DEL INSTITUTO DE TURISMO DE ESPAÑA (TURISPAÑA) SECRETARIO/A DE PUESTO TRABAJO NIVEL 30 (5059980)	MADRID	15	AE C1C2 EX11	Orfímica Hábitos y técnicas de conducta. Técnico Auxiliar. Atención al público. Inglés básico.	Generación, registro, control y distribución o archivo de documentos administrativos.  Elaboración de informes. Organización de reuniones y eventos. Comisiones de servicios.  Actualización permanente de la agenda y de las bases de datos de la Unidad de Apoyo, así como la recepción y control de llamadas telefónicas y correspondencia.	Experiencia en funciones de secretaría: gestión de agenda, distribución y archivo de documentos, atención telefónica.  Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas. Experiencia en tramitación de documentos administrativos. Experiencia en gestión de comisiones de servicios y otras incidencias.	3,00  2,00 3,00 2,00
002	INSTITUTO DE ESTUDIOS TURÍSTICOS JEFE AREA ANALISIS E INVESTIGACION (4686219)	MADRID	28	AE A1 EX22	Programas de formación de directivos. Informática. Gestión económico administrativa.	Elaboración de informes de gestión del organismo y de turismo. Información a las Oficinas Españolas de Turismo. Gestión presupuestaria de las Oficinas Españolas de Turismo. Gestión de procedimientos de contratación y elaboración de presupuestos.	Experiencia en la Administración Turística del Estado. Experiencia en trabajos de contenido estadístico e investigación social. Experiencia en trabajos de gestión de oficinas españolas en el exterior. Experiencia en estudios sobre mercados emisores de turismo hacia España. Conocimientos de inglés, francés y alemán.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00
003	JEFE SERVICIO PROYECTO (5060737)	MADRID	26	AE A1A2 EX11	Programas estadísticos. Estadísticas de servicios. Contabilidad Empresarial. Contabilidad Nacional.	Elaboración de estudios y análisis referidos a la demanda turística. Seguimiento y apoyo en las diversas tareas de elaboración de las encuestas de demanda turística que lleva a cabo el Instituto de Estudios Turísticos.	Conocimientos programas estadísticos (SAS, SPSS, MATLAB). Experiencia en estadísticas de síntesis y Contabilidad Nacional. Experiencia en análisis de estadísticas básicas. Experiencia en estudios y análisis de estadísticas de servicios. Posesión de formación económica acreditada con titulación académica.	2,00 3,00 1,00 2,00 2,00
004	JEFE SERVICIO DOCUMENTACION (3492191)	MADRID	26	AE A1A2 EX11	Cursos relacionados con temas documentales, gráficos y cartográficos, gestión y dirección de bibliotecas y atención al público.	Planificación y desarrollo de las actividades y proyectos del Centro de Documentación Turística de España (CDTE). Estudio y propuesta de adquisición de fondos documentales con destino al CDTE.	Experiencia en dirección de centros de documentación o bibliotecas. Experiencia en la gestión de grupos de trabajo. Conocimientos de estándares de catalogación, en particular del estándar Marc21. Titulación Superior.	4,00 3,00 2,00 1,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	EM
005	S.G. DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACION EXTERIOR DEL TURISMO JEFE AREA MERCADOS EMERGENTES (4667014)	MADRID	28	15.723,54 AE A1 EX11			Elaboración, coordinación, ejecución, gestión e informes del plan de marketing de Turismo Cultural de Turespaña. Coordinación, redacción, tramitación y negociación de Convenios. Colaboración con entes públicos y privados para la promoción internacional de la oferta turística-cultural española.  Organización de actividades de promoción y apoyo a la comercialización multimercado organizadas por Turespaña. Coordinación de estas acciones con las CCAA y la Red de Oficinas Españolas de Turismo en el Exterior.	Experiencia en la elaboración y coordinación de planes de promoción y apoyo a la comercialización turística en el ámbito del Turismo Cultural. Experiencia en negociación, redacción, tramitación y coordinación de la ejecución de Convenios de colaboración para la promoción turística internacional. Experiencia en la organización, coordinación y ejecución de actividades de promoción y apoyo a la comercialización multimercado. Conocimiento de inglés y/o francés. Conocimiento de herramientas corporativas de gestión: GECO, Artículos de Prensa.	3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	
006	JEFE AREA FERIAS, INCENTIVOS Y CONGRESOS (4589169)	MADRID	28	15.723,54 AE A1 EX11			Coordinación de la promoción turística de España en mercados emergentes a través de la Red de Oficinas Españolas de Turismo en el Exterior y organización de jornadas para dicha promoción.  Coordinación de la planificación y control de ejecución de la participación de España en ferias internacionales de turismo a través de la Red de Oficinas Españolas de Turismo en el Exterior.	Experiencia en la realización de acciones de promoción y apoyo a la comercialización en mercados emergentes (América del Sur, Asia, Oriente Medio, Europa del Este). Experiencia en la organización de ferias internacionales de turismo y en la coordinación de la elaboración y supervisión de Planes de ferias internacionales. Conocimiento de inglés. Conocimiento de otras lenguas que se utilicen en mercados emergentes (chino, ruso, árabe, japonés).	5,00 3,00 1,00 1,00	
007	JEFE AREA NUEVOS MEDIOS DE PROMOCION E INFORMACION (4546878)	MADRID	28	15.723,54 AE A1 EX11		Marketing y publicidad Gestión económica/presupuestaria	Planificación estratégica de la campaña de publicidad de Turespaña, supervisión en la realización de actividades de marketing de comunicación en materia publicitaria. Convenio de colaboración en materia publicitaria suscrita con entidades públicas y privadas privadas. Planificación y seguimiento de las campañas de publicidad conjuntas.	Experiencia en planificación estratégica, y seguimiento de campañas de publicidad realizadas fuera de España, que incluya medios convencionales, medios on line y redes sociales. Coordinación de equipos de personas. Experiencia en la preparación de los expedientes de contratación de Turespaña en materia publicitaria; coordinación y supervisión de la ejecución de los contratos. Experiencia en la preparación y seguimiento de los Convenios de colaboración en materia publicitaria suscritos con entidades públicas y operadores privados, planificación y seguimiento de las campañas de publicidad conjuntas.	5,00 1,00 1,00 2,00 1,00	
								Conocimiento de inglés y francés	1,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M		
008	JEFE AREA PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN (1437127)	MADRID	28	15.723,54	AE A1 EX11		Coordinación y supervisión del proceso de creación editorial de publicaciones, regalos y materiales promocionales de carácter audiovisual, así como del funcionamiento del archivo fotográfico.  Coordinación y supervisión de la defensa de la propiedad industrial del Instituto de Turismo de España.  Coordinación y supervisión del proceso de distribución y logística del material promocional a la red de OETS. Gestión del inventario del material promocional.	Conocimiento y seguimiento de expedientes de contratación. Utilización de SOROLLA. Experiencia en planificación de programas editoriales y en la supervisión del desarrollo de publicaciones en todas sus fases, así como de audiovisuales y fotografías. Experiencia en la utilización de la aplicación informática SICOPO y de otras aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de publicaciones y funcionamiento del sector del regalo promocional. Experiencia en acciones relacionadas con la defensa de la propiedad industrial. Experiencia en procesos de distribución y logística. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión de pedidos y distribución/logística así como de control de inventarios.	3,00 3,00 1,00 1,00 2,00		
009	JEFE SERVICIO (4613556)	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2 EX11		Lev. de Contratos del Estado. Gestión electrónica de expedientes de contratación. Introducción a Técnicas Presupuestarias. Power Point. Organización del Trabajo y Organización Administrativa. Planificación, Programación y Gestión de las Actuaciones Públicas.	Experiencia en la coordinación y supervisión del proceso de creación editorial de las publicaciones promocionales. Experiencia en la supervisión de Planes Editoriales y en la utilización de SICOPO. Experiencia en la tramitación de expedientes de gasto, contratación. Experiencia en la supervisión del cumplimiento de la normativa sobre publicaciones (ISBN, ISSN, Depósito Legal, NIPO). Experiencia en el manejo de herramientas corporativas relacionadas con el Plan Editorial. Catálogo Promocional, Gestión de Pedidos y Distribución.	3,00 3,00 1,00 1,00 2,00		
010	JEFE SERVICIO (3634371)	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2 EX11		Marketing Redes Sociales SOROLLA Ley de Contratos Ley de protección de datos Ley de Procedimiento Administrativo.	Experiencia en elaboración, tramitación y seguimiento de Convenios y Acuerdos Marco. Experiencia en la ejecución de acciones de promoción y apoyo a la comercialización en el ámbito del turismo deportivo, de naturaleza y wellness. Experiencia en tratamiento informatizado para el seguimiento de las acciones recogidas en los Convenios. Experiencia en la gestión de pedidos de material de promoción que se determina en los Convenios. Experiencia en tramitación de expedientes económicos y contratación administrativa así como en la realización de informes.	3,00 3,00 1,00 1,00 2,00		
011	JEFE SERVICIO PUBLICIDAD (1736625)	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2 EX11		Excel Comunicación escrita en inglés	Supervisión y control de la ejecución de la campaña de publicidad internacional de Turismo España. Redacción de los Convenios de colaboración en materia publicitaria y expedientes de contratación y relación con la red de Oficinas Españolas de Turismo en el Exterior con relación a la ejecución de dicha campaña. Utilización de herramientas corporativas de gestión de la campaña de publicidad (PublIGECO y CRM).	Experiencia seguimiento y control de la ejecución de campañas de publicidad realizadas fuera de España, que incluyan medios convencionales, medios on line y redes sociales. Experiencia en la utilización de herramientas de gestión de campañas de publicidad y de CRM. Experiencia en la redacción y tramitación de expedientes de contratación y supervisión de la ejecución de los contratos por parte de las agencias adjudicatarias y de su gestión económica. Experiencia en la redacción y seguimiento de los Convenios de colaboración en materia publicitaria.	4,00 3,00 2,00 1,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD GR/	CUERPO TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M
012	SECRETARÍA DE SUBDIRECTOR GENERAL (6111323)	MADRID	15	AE C1C2 EX11	Olimpíada	<p>Generación, registro, control y distribución o archivo de documentos administrativos.</p> <p>Actualización permanente de la agenda de la Subdirección General, así como la recepción y control de llamadas telefónicas y de la correspondencia.</p> <p>Organización de reuniones y eventos. Comisiones de servicio.</p> <p>Generación de bases de datos para eventos de la Subdirección General. Utilización de CRM.</p>	<p>Experiencia en funciones de secretaría, gestión de agenda, distribución y archivo de documentos, atención telefónica.</p> <p>Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas.</p> <p>Experiencia en la utilización de bases de datos y en utilización de CRM.</p> <p>Experiencia en tramitación de documentos</p> <p>Conocimiento de Francés o Inglés.</p>	3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	
013	S.G. DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS OFICINAS ESPAÑOLAS DE TURISMO JEFE SERVICIO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (4702951)	MADRID	26	AE A1A2 EX11	<p>Marketing Internacional</p> <p>Metodología para el desarrollo de aplicaciones</p> <p>Herramientas de programación para aplicaciones web.</p> <p>Lenguaje SQL y Estructura de base de datos.</p>	<p>Seguimiento y Gestión de las funcionalidades del Plan de Objetivos de la red de Oficinas Españolas de Turismo, así como de los convenios de colaboración para las actividades de promoción de la OET.</p> <p>Control de las Estructuras de explotación remitidas por las Oficinas Españolas de Turismo.</p> <p>Gestión y supervisión de actividades de promoción. Gestión Contable y Presupuestaria.</p>	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00		
014	SECRETARIA GENERAL JEFE AREA SISTEMAS INFORMATICOS (3993830)	MADRID	28	AE A1 EX11	<p>Administración Económico Financiera.</p> <p>Administración Electrónica.</p> <p>Actividad y Procedimiento Administrativo.</p> <p>Calidad y Modernización del Servicio Público.</p>	<p>Elaboración del Presupuesto e informes de ejecución. Modificaciones presupuestarias.</p> <p>Encuentros de Gestión a SEGITTUR.</p> <p>Convenios de colaboración.</p> <p>Programas cofinanciados con cargo al FEDER.</p> <p>Subvenciones y préstamos a empresas del Sector Turístico.</p> <p>Aplicaciones informáticas y gestión electrónica de procedimientos.</p>	3,00 3,00 2,00 2,00		
015	JEFE PROYECTO-SERVICIO SISTEMAS Y COMUNICACI. (4702957)	MADRID	26	AE A1A2 EX11	<p>Instalación, configuración y administración Apache+Tomcat.</p> <p>Firma electrónica. Aspectos técnicos.</p> <p>Introducción a Oracle: SQL</p> <p>Introducción Oracle Grid Control.</p>	<p>Contratación y compras de licitación por catálogo de bienes y servicios de naturaleza informática.</p> <p>Gestión de los sistemas informáticos de Turespaña: Windows, Unix, Solaris.</p> <p>Gestión de las comunicaciones de Turespaña.</p> <p>Gestión integrada de la seguridad de los sistemas.</p> <p>Protección de datos de carácter personal. LOPD.</p>	3,00 2,00 3,00 2,00		

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD GR/ CUERPO TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M	
016	JEFE SERVICIO INMUEBLES (3744303)	MADRID	26	11.055.94 AE A1A2 EX11	Contratación administrativa. Administración electrónica. Fiscalidad inmobiliaria. Programas informáticos de gestión urbanística. Información geográfica y gestión de inmuebles.  Urbanismo, patrimonio, Presupuesto, seguridad y salud.	Fomación y experiencia en la emisión de informes técnico-administrativos en relación a inmuebles, redacción de proyectos y dirección-coordinación de obra y de equipo pluridisciplinarios para la ejecución de proyectos. Preparación y evaluación de concursos y sus correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y especificaciones de tramitación y contratación administrativa.	Experiencia en redacción de proyectos, dirección-coordinación de obra y control y seguimiento de trabajos de actuación en inmuebles. Experiencia en coordinación de equipos pluridisciplinarios. Experiencia en tramitación y contratación administrativa. Experiencia en elaboración de informes técnico-administrativos. Conocimiento de idiomas (entre ellos inglés y francés).	3,00 2,00 2,00 1,00
017	TECNICO SUPERIOR N26 (3499735)	MADRID	26	11.055.94 AE A1 EX11	Contratación administrativa. Programas informáticos: diseño, arquitectura y gestión de inmuebles. Urbanismo, patrimonio. Conservación, restauración.	Fomación en la emisión de informes técnico-administrativos en relación con inmuebles, redacción de proyectos y dirección-coordinación de obra. Coordinación de equipos pluridisciplinarios para la ejecución de proyectos. Preparación y evaluación de concursos y sus correspondientes pliegos de prescripciones técnicas, tramitación y contratación administrativa.	Experiencia en redacción proyectos y dirección-coordinación de obra. Experiencia en control y seguimiento trabajos de actuación en inmuebles y en coordinación de equipos pluridisciplinarios. Experiencia en tramitación y contratación administrativa. Experiencia en elaboración de informes técnico-administrativos. Conocimiento de idiomas.	2,00 3,00 2,00 2,00 1,00
018	JEFE SERVICIO SUPERVISION (2756134)	MADRID	26	11.055.94 AE A1A2 EX11	Informática a nivel de usuario. Prevención de riesgos y seguridad y salud. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Aplicaciones técnicas en edificación. Planificación y seguimiento de proyectos.	Supervisión de proyectos de obras y tramitación financiera y contractual de los expedientes de obra y de las asistencias técnicas necesarias.	Experiencia en supervisión de proyectos. Experiencia en interpretación y normativa de proyectos técnicos. Experiencia en el uso y conocimiento de la legislación de Contratos del Estado, así como de la tramitación contable y presupuestaria. Conocimiento en la utilización de los soportes informáticos y con carácter prioritario del Sistema Sorolla. Experiencia en direcciones de obra y actuaciones en materia de seguridad y salud.	3,00 2,00 1,00 2,00 2,00
019	JEFE SERVICIO (3660956)	MADRID	26	10.580.50 AE A1A2 EX11	Unión Europea. Sistema Sorolla.	Responsable funcional del Sistema Informático de apoyo a la Gestión Económica de los Centros Gestores Públicos (SOROLLA). Selección, gestión y control del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). Coordinación en el seguimiento presupuestario del Organismo.	Experiencia en el mantenimiento y apoyo a los usuarios del sistema informático de apoyo a la Gestión Económica de los Centros Gestores Públicos (SOROLLA). Experiencia en la realización de los procesos de apertura y cierre del ejercicio presupuestario. Experiencia en el estudio de los distintos proyectos de organismos susceptibles de financiación europea. Experiencia en la gestión de los gastos FEDER en la aplicación informática Fondos 2007, introducción de datos y su posterior mantenimiento y control de los mismos. Experiencia en la realización de los informes anuales y finales del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).	3,00 2,00 1,00 3,00 1,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M	
020	JEFE SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL (3337522)	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2 EX11	<p>Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Ley General de Subvenciones.</p> <p>Trabajo en equipo y otras habilidades directivas.</p> <p>Herramientas informáticas.</p>	<p>Responsable en la gestión del personal funcionario y laboral tanto en España como en las Consejerías Españolas de Turismo en el exterior, provisión de puestos y situaciones administrativas.</p> <p>Gestión de los procesos selectivos del personal laboral de las Consejerías Españolas de Turismo y del personal laboral en España y de los concursos generales y específico del personal funcionario.</p> <p>Responsable de la gestión de la formación y acción social del Organismo. Elaboración y negociación en comisión paritaria de los planes de formación, así como ejecución y seguimiento de los mismos.</p> <p>Gestión de las subvenciones de formación continua.</p> <p>Gestión de los expedientes económicos relacionados con la gestión del personal: Formación, seguros de vida, asistencia sanitaria del personal en el exterior, etc.</p>	<p>Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral en Servicios Centrales y en el exterior, en la aplicación e interpretación de la legislación laboral tanto española como la correspondiente según países, para la provisión de puestos y situaciones administrativas.</p> <p>Preparación de contestaciones a las reclamaciones previas a la vía laboral.</p> <p>Experiencia en elaboración, implementación y gestión de planes de formación y acción social para el personal en España y en el exterior.</p> <p>Experiencia en Relaciones Laborales, así como en negociaciones en las Comisiones paritarias (Administración-Sindicatos), así como experiencia en las secretarías de las mismas.</p> <p>Experiencia en la utilización de la aplicación BADARAL 3 en Gestión de Personal, gestión de concursos, modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo, Plan de Pensiones y de la aplicación RCP.</p> <p>Experiencia en la gestión de expedientes de contratación y aplicación SOROLLA.</p>	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00
021	JEFE SERVICIO CONTRATACION (1004188)	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2 EX11	<p>Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>Recursos Humanos.</p> <p>Administración económica.</p> <p>Organización administrativa.</p> <p>Actividad y procedimiento administrativo.</p> <p>Habilidades profesionales.</p>	<p>Gestión, seguimiento y tramitación de expedientes de contratación y su envío al Tribunal de Cuentas, Registro Público de Contratos y Junta de Contratación del Ministerio.</p> <p>Gestión de operativa contable.</p> <p>Secretaría de la Mesa de Contratación.</p> <p>Preparación de los informes técnicos y expedientes a enviar al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en relación a la interposición de recursos especiales en materia de contratación.</p>	<p>Experiencia en gestión de expedientes de contratación (procedimientos abiertos, restringidos y negociados con publicidad y sin publicidad de contratos de suministros, servicios, obras, privados, mixtos y administrativos especiales).</p> <p>Experiencia en Secretaría de la Mesa de Contratación (preparación de documentación, redacción de las actas y propuestas de adjudicación).</p> <p>Experiencia en supervisión de informes técnicos que acompañan a la remisión de los expedientes de contratación para el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, así como preparación de estos últimos, ante la interposición de recursos especiales de contratación.</p> <p>Experiencia en confección y publicación de anuncios oficiales en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado y Perfil de Contratante.</p> <p>Experiencia en la elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y supervisión de Pliegos de Prescripciones técnicas.</p>	4,00 3,00 1,00
022	JEFE SECCION TECNICA (9921622)	MADRID	24	6.069,00	AE A1A2 EX11	<p>Informática a nivel de usuario.</p> <p>Prevención de riesgos y seguridad y salud.</p> <p>Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>Aplicaciones técnicas en edificación.</p> <p>Planificación y seguimiento de proyectos.</p>	<p>Redacción de proyectos y direcciones de obra, dirección de ejecución material de obras.</p> <p>Actuaciones en materia de seguridad y salud, control y seguimiento de certificaciones de obra y en tramitación y contratación administrativa.</p>	<p>Experiencia en redacción de pliegos de prescripciones técnicas.</p> <p>Experiencia en interpretación y normativa de proyectos técnicos.</p> <p>Experiencia en el uso y conocimiento de la Legislación de Contratos del Sector Público.</p> <p>Experiencia en redacción de proyectos.</p> <p>Experiencia en direcciones de ejecución de obras y actuaciones en materia de seguridad y salud.</p>	2,00 1,00 2,00 2,00 3,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD GRV	CUERPO TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M
023	ANALISTA PROGRAMADOR (2466009)	MADRID	18	AE C1C2 EX11	BADARAL-3 y Registro Central de Personal Uso avanzado de la aplicación del RCP. Procedimiento Administrativo . Documentación. Herramientas informáticas.	Gestión de Personal Funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Utilización de las bases de datos del Registro Central de Personal y BADARAL. Aplicación JUBIL@. Gestión de los procesos selectivos generales y específicos del personal funcionario a través de la aplicación BADARAL.	Experiencia en Gestión de Personal Funcionario en Servicios Centrales y en el exterior, provisión de puestos de trabajo y situaciones administrativas. Experiencia en la utilización de la aplicación BADARAL 3 en gestión de Personal, gestión de concursos, modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo y de la aplicación RCP. Experiencia Aplicación JUBIL@ Conocimiento y experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas.	5,00 3,00 1,00 1,00
024	ANALISTA PROGRAMADOR (2102406)	MADRID	18	AE C1C2 EX11		Conocimiento del Portal e Intranet de Turismo. Programación de aplicaciones para la gestión interna de las Consejerías de Turismo. Coordinación de las tareas de programación de aplicaciones de las Consejerías de Turismo. Tramitación electrónica de Procedimientos administrativos internos. Aplicación de gestión de Recursos Humanos. Atención y soporte al usuario.	Conocimiento y experiencia en el desarrollo de aplicaciones para las Consejerías de Turismo. Experiencia en la utilización de la aplicación de gestión de procedimientos administrativos. Conocimiento de las aplicaciones necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	4,00 4,00 2,00
025	S.G. DE DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA JEFE AREA CALIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (1172306)	MADRID	28	AE A1 EX11	Sistema de Calidad	Gestión, coordinación y seguimiento de las actuaciones del Sistema de Calidad Turístico Español (SCTE), así como de las actividades en el campo de la calidad turística. Apoyo y coordinación de la estructura de la calidad turística en España. Elaboración, tramitación y seguimiento de los convenios de colaboración en materia de calidad turística. Elaboración de pliegos de contratación de asistencias técnicas en relación con las materias del área. Evaluación y seguimiento de planes de dinamización, excelencia o competitividad turística.	Experiencia en dirección y ejecución de proyectos de implantación de calidad turística. Experiencia en la coordinación e implementación de actuaciones de mejora de la calidad en el sector turístico. Experiencia en la elaboración y tramitación de convenios de colaboración. Experiencia en procedimientos de contratación.	5,00 3,00 1,00 1,00



ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD. GR/ CUERPO TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M		
026	JEFE SERVICIO CALIDAD TURISTICA (1418131)	MADRID	26	10.580.50	AE A1A2 EX11	Manejo de la aplicación INDETUR para el seguimiento de Planes de Dinamización Turística.	Coordinación de Planes de Dinamización Turística. Tramitación de subvenciones nominativas. Análisis de expedientes de incentivos regionales. Tramitación del proceso de certificación a FEDER (Fase 1).	Experiencia en coordinación y seguimiento de planes o estrategias de promoción o mejora de programas en los que participen distintas Administraciones Públicas. Valoración especial de los referidos al sector turístico.  Experiencia en tramitación y seguimiento de subvenciones dirigidas a la promoción de programas nominativos.  Experiencia en análisis y valoración de solicitudes de subvenciones del ámbito comunitario aplicados al sector turístico.  Experiencia en coordinación y control del proceso de certificación FEDER en alguna de sus fases. Especial valoración si relativas al sector turístico.	3,00  3,00  1,00
027	S.G. DE COOPERACION Y COMPETITIVIDAD TURISTICA CONSEJERO TECNICO (1518843)	MADRID	28	15.723.54	AE A1 EX11	Las instituciones, las políticas y la gestión pública en la UE. Técnicas de negociación en inglés. Marketing de destinos turísticos. Promoción internacional de destinos turísticos. Creación y Gestión de Productos y Destinos Turísticos Culturales Competitivos.	Negociación, elaboración y seguimiento de los tratados internacionales firmados por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en materia turística. Impulso, coordinación y seguimiento de la política de cooperación al desarrollo implementada por la Secretaría General de Turismo y Comercio Interior. Coordinación y apoyo al Gabinete del Secretario General de Turismo y Comercio Interior y al gabinete del Director General de Turismo en la gestión de los planes de cooperación en la celebración de reuniones bilaterales de alto nivel. Contratación administrativa de las asistencias técnicas necesarias para desarrollar las acciones de cooperación al desarrollo.	Experiencia en relaciones internacionales y en la coordinación de acciones de cooperación turística internacional. Experiencia en la elaboración de Tratados Internacionales y convenios turísticos. Experiencia en la coordinación de relaciones institucionales con otros Departamentos Ministeriales y en la asistencia a foros, cumbres y conferencias internacionales para temas turísticos. Experiencia en contratación administrativa. Conocimiento del idioma inglés.	3,00  3,00  2,00  1,00 1,00
028	JEFE AREA COOPERACION INTERNACIONAL (2672155)	MADRID	28	13.665.12	AE A1 EX11	Especialización en Comunicación Pública. Gestión, administración, coordinación y evaluación de contenidos de bases de datos.	Gestión y coordinación de asuntos europeos relacionados con el turismo, así como la participación con las instituciones europeas en foros, conferencias multilaterales, programas y proyectos relacionados con turismo. Coordinación con la REPER y con el Comité de Turismo de la OCDE en asuntos relacionados con el turismo. Elaboración de informes-país de los estados de la UE, EEE y de la Organización de Estados Independientes que componen la antigua URSS. Gestión y elaboración de información y programas de turismo europeo a través del uso de herramientas informáticas. Coordinación con el IET de planes y programas de turismo europeos en materia de estadísticas.	Experiencia en relaciones internacionales y en la coordinación de asuntos turísticos con las instituciones europeas. Experiencia en foros, cumbres, reuniones y conferencias internacionales en el marco de la UE para temas turísticos. Experiencia en la organización y cobertura informativa de la actividad internacional de la Administración. Experiencia en la gestión y coordinación administrativa. Conocimiento de inglés, francés y alemán.	3,00  3,00  1,00 1,00 2,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M
029	JEFE SERVICIO COOPERACION INTERNACIONAL (5060736)	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2 EX11	<p>Apoyo a la gestión y coordinación de temas europeos relacionados con el turismo. Relaciones con las instituciones europeas a través de foros, conferencias multilaterales, programas y proyectos relacionados con turismo.</p> <p>Apoyo a la coordinación de la REPER y con el Comité Europeo de Turismo (CET) y con el Observatorio Europeo de Turismo (OET) en asuntos relacionados con el turismo.</p> <p>Gestión, y supervisión de proyectos y programas de turismo europeos.</p>	<p>Experiencia en negociaciones multilaterales y reuniones de carácter internacional relacionadas con temas turísticos de las distintas instituciones comunitarias europeas.</p> <p>Experiencia en la gestión e implementación de programas de turismo diseñados por instituciones comunitarias europeas.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes, sobre negociaciones internacionales multilaterales.</p> <p>Experiencia en gestión europea.</p> <p>Conocimiento de inglés y Francés.</p>	<p>3,00</p> <p>2,00</p> <p>2,00</p> <p>1,00</p> <p>2,00</p>

CUERPOS O ESCALAS:  
 EX11 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. STAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS,  
 EX22 EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA,  
 EX23 EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. STAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 ADESCRIPCION A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD):  
 AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:  
 1170 ARQUITECTO/A  
 2010 ARQUITECTO/A TECNICO/A EN EJECUCION DE OBRAS