

Las vacantes reseñadas anteriormente y reservadas para ser provistas por concurso-oposición, fueron solicitadas en los correspondientes concursos de traslado por los Corredores de Comercio que a continuación se relacionan, expresándose igualmente las vacantes a las que cada uno de ellos puede concursar, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 14 del vigente Reglamento.

A todas las plazas que se convocan:

Don Luis Usera Cano.
 Don Pedro Real Gamundi.
 Don Federico Pérez-Padilla García.
 Don Ramón Bernabé Panos.
 Don José Félix Steegmann López-Dóriga.
 Don Jesús Ibáñez Calomarde.
 Doña María Paz Zúnica Ramajo.
 Don Miguel Vila Castelar.
 Don Juan Bernal Espinosa.
 Don Ignacio Maldonado Chiarri.
 Don José Vicente Malo Concepción.
 Don Juan José Martínez Román.
 Don Francisco Javier Clavel Escribano.
 Don Jesús Ruiz de Arbuló Clemente.
 Don Santiago Travesedo Colón de Carvajal.
 Don Manuel Martínez Caballos.
 Don José Ramón Cano Rico.
 Don Enrique Amado Solís.
 Don Carlos Rodríguez-Viña Cancio.
 Don Juan José de Diego Isasa.
 Don Eduardo Lluna Aparisi.
 Don Francisco Javier Santos Aguado.
 Don Antonio Morenes Giles.
 Don José Angel Sainz Rubio.
 Don Santiago Mompo Gimeno.
 Don Rafael Thode Garrido.
 Don Eugenio Corell Sancho.
 Doña Araceli García Cortés.
 Don Manuel Guzmán Ramos.
 Don Juan Manuel Perelló Font.
 Don Pablo Muñoz Cuéllar.
 Don Ernesto Ruiz Rodríguez.
 Don Oscar Alberto Fernández Ayala.
 Don Tomás Giménez Villanueva.
 Don Ramón José Vázquez García.
 Don Alberto Moreno Ferreiro.
 Don Juan Ignacio Matilla Sacristán.
 Don Antonio Reina Gutiérrez.
 Don Manuel González Lliberos Casanova.
 Don Fernando María Rubio Castañera.
 Don José A. de Diego Vallejo.
 Don Agustín Irazo Reig.
 Don Ignacio Javier Torres López.
 Don Víctor Calatayud Tormo.
 Don Ernesto Ríos Segarra.
 Don Pedro Armas Omedes.
 Don Luis Boada Dotor.
 Don Eusebio J. González Lasso de la Vega.
 Don Vicente Toledano Barrero.
 Don Gonzalo Guilarte Martín Calero.
 Don Luis María Martínez Pantoja.
 Don Arturo Otero López-Cubero.
 Don Francisco Gil del Moral.
 Doña María Paloma Ruiz Ruy Pérez.
 Don Alfonso Pérez-Almazán Reverte.
 Don Francisco Javier Company Rodríguez-Monte.
 Don Andrés Domínguez Nafra.
 Doña María Concepción Soler Torres.
 Don José María Rivas Díaz.
 Don José Manuel Vaño Girones.
 Don Alfonso Batalla de Antonio.

A todas las plazas que se convocan, excepto las de Santander, Sevilla y Zaragoza:

Don Jesús Roa Martínez.
 Don José Ignacio Bonet Sánchez.
 Don José Manuel Jiménez del Cerro.
 Don Francisco Javier Madrid Conesa.
 Don Ciriaco Corral García.

Don Francisco Javier Huertas Martínez.
 Don Luis Ignacio Leach Ros.
 Doña María Paloma Sánchez y Marcos.
 Don Javier Fernández Merino.
 Don Miguel Muñoz Cervera.
 Don Luis Enrique Muñoz Aibar.

Los citados Corredores podrán participar en el concurso-oposición para cubrir las vacantes en la forma indicada, siempre que lo comuniquen por escrito al Consejo General con quince días de antelación al comienzo de las pruebas, especificando el orden de preferencia de dichas vacantes, según establece el número 10 del artículo 12 del Reglamento.

El Tribunal que ha de juzgar el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

Don José Luis Herrero Ortega, Vocal del Consejo General, Corredor de Comercio Colegiado de Burgos, por delegación del Presidente del Consejo General de los Colegios Oficiales de Corredores de Comercio.

Presidente suplente:

Don Javier Mejías Gómez, Vicepresidente del Consejo General y Corredor de Comercio Colegiado de Madrid.

Vocales:

Don José María Fugardo Estivill, Vocal del Consejo General y Corredor de Comercio Colegiado de Lugo.

Don Jaime Ruiz Cabrero, Corredor de Comercio Colegiado de Barcelona.

Doña María Paz Sánchez Sánchez, Corredor de Comercio Colegiado de Soria.

Don José Enrique Cachón Blanco, Corredor de Comercio Colegiado de Madrid.

Vocales suplentes:

Don Vicente Domingo González, Vocal del Consejo General y Corredor de Comercio Colegiado de Gerona.

Don Luis Jorquera García, Corredor Colegiado de Toledo.

Don Jesús María Izaguirre Ugarte, Corredor de Comercio Colegiado de Alicante.

Don Fernando Bautista Pérez, Corredor de Comercio Colegiado de Barcelona.

La fase de oposición dará comienzo el día 14 de febrero de 1995, a las 17.00 horas, continuando los siguientes días hasta la finalización de los ejercicios. El lugar de celebración de los ejercicios será fijado por el Tribunal y publicado en el tablón de anuncios del Consejo General con quince días de antelación al comienzo de los ejercicios.

El concurso-oposición se regirá por lo dispuesto en los artículos 12, 13, 14 y 15 del vigente Reglamento, según la redacción dada a los mismos por el Real Decreto 2900/1981, de 13 de noviembre.

Madrid, 22 de noviembre de 1994.—El Director general, Manuel Conthe Gutiérrez.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

26331 ORDEN de 31 de octubre de 1994 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios de los grupos A, B, C y D en el organismo autónomo Correos y Telégrafos.

Vacantes puestos de trabajo en el organismo autónomo de Correos y Telégrafos, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar el correspondiente concurso.

Por todo ello, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y en cumplimiento de la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, previa autorización de la Dirección General de la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (15/1994), para cubrir los puestos de vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos clasificados en los grupos A, B, C y D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, salvo que haya finalizado el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984] y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación el día del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que se encuentren destinados en defecto de aquella, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que concursen para cubrir vacantes en la misma Secretaría de Estado, donde tengan reservado el puesto de trabajo, o en defecto de ésta, en el mismo Departamento ministerial donde dicha reserva sea efectiva.

4. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia forzosa.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicio, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta y la segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 4,5 puntos en la primera fase y 3 en la segunda fase.

Los participantes que en primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

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

La valoración máxima total no podrá ser superior a 18 puntos.

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

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

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal: Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual o inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo en el que se esté nombrado de forma definitiva se adjudicará hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Por un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa, 2,5 puntos si el puesto pertenece al mismo área o 2 puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno, dos o tres niveles al del puesto al que se concursa, 4 puntos si pertenece al mismo área o 3,5 puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto que se concursa, 3 puntos si pertenece al mismo área o 2,5 si pertenece a distinta área.

A estos efectos, quienes no estén nombrados en un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

La clasificación por áreas será la contenida como anexo V de la presente convocatoria.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos expresamente incluidos en la convocatoria hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos: 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

1.1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,15 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 6 puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos incluidos en el anexo I, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido. Serán detallados en modelo que figura como anexo IV de esta Orden.

2.2 Para los candidatos que superen la puntuación mínima establecida para la primera fase (4,5 puntos), la Comisión de valoración valorará los méritos específicos de la siguiente forma:

Primero.—Por la posesión de conocimientos profesionales, estudios y/o titulaciones aplicables al puesto solicitado y experiencia profesional, justificados documentalmente por los solicitantes, hasta un máximo de 3 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 1,5 puntos.

Segundo.—A los concursantes que superen el mínimo de 1,5 puntos en los méritos específicos a que se refiere el apartado anterior, la Comisión de valoración los convocará para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos señalados en la convocatoria.

La entrevista se realizará por un miembro de la Comisión o por alguno de los expertos designados por la autoridad convocante, que elevará un informe a la Comisión, que lo valorará. Dicha valoración no podrá superar el máximo de 3 puntos y será necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para ser computada en el total de los méritos específicos.

Quinta.—1. Los requisitos, méritos y cualquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos generales de los funcionarios que tomen parte en el presente concurso deberán ser acreditados mediante certificación, según el modelo que figura como anexo III de esta Orden.

La certificación deberá ser expedida por la unidad de personal de que dependa el funcionario.

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

4. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1983, y de excedencia para el cuidado de hijos acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para cargo público.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal la información que estime necesaria en orden a la adaptación requerida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Sexta.—En el supuesto de que dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo de este concurso en una misma localidad, 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.

Deberá acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

Séptima.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico, una por cada puesto solicitado, se dirigirán al ilustrísimo señor Director general del Organismo Autónomo de Correos y Telégrafos (Subdirección General de Gestión de Personal), calle Aduana, 27-29, 28070 Madrid, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos o en las oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes hasta un máximo de cinco, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Octava.—El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida por la suma de los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate en la puntuación se atenderá a la mayor puntuación otorgada, y por el orden expresado, a:

- 1.º Méritos específicos.
- 2.º Grado personal.
- 3.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 4.º Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 5.º Antigüedad.

Novena.—La Comisión de valoración estará integrada por:

El Vocal asesor de Planificación, que actuará como Presidente.

El Subdirector general de Gestión de Personal.

El Jefe de Área de la Subdirección General de Gestión de Personal.

El Subdirector general o el Director territorial de que dependa la vacante a cubrir.

La Jefa de Área de Planes de Personal.

El Director territorial de que dependa la vacante a cubrir.

El Jefe de Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo, que actuará como Secretario.

Los miembros de la Comisión citados, podrán ser sustituidos por las personas en las que deleguen.

Podrá formar parte de la Comisión de valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima.—Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano a que se refiere la base séptima.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización en concepto alguno.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por resolución de la Secretaría General de Comunicaciones en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

2. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución del concurso comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la publicación de la presente Resolución.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 31 de octubre de 1994.—El Ministro de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), la Secretaria general de Comunicaciones, Elena Salgado Méndez.

Ilmo. Sr. Director general del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

ANEXO I

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
1	ALAVA	1	VITORIA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.318	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUEN- TOS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
2	ALICANTE	4	ALICANTE	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIEN- TO DE CLIENTES ASI COMO PROMO- CION DE LOS PRODUCTOS Y SERVI- CIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUEN- TOS. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
3	ALMERIA	2	ALMERIA	AGENTE DE VENTAS /	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIEN- TO DE CLIENTES ASI COMO PROMO- CION DE LOS PRODUCTOS Y SERVI- CIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUEN- TOS. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
4	BADAJOS	2	BADAJOS	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIEN- TO DE CLIENTES ASI COMO PROMO- CION DE LOS PRODUCTOS Y SERVI- CIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUEN- TOS. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
5	BALEARIA	2	PALMA DE MALLORCA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIEN- TO DE CLIENTES ASI COMO PROMO- CION DE LOS PRODUCTOS Y SERVI- CIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUEN- TOS. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
6	BARCELONA	8	BARCELONA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SE- GUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUEN- TOS. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
7	BURGOS	2	BURGOS	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SE- GUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUEN- TOS. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCIÓN PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
8	CACERES	3	CACERES	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
9	CACERES	1	CACERES	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.318	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y. T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
10	CADIZ	2	CADIZ	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
11	CADIZ	1	ALGECIRAS	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
12	CADIZ	1	JEREZ DE LA FRONTERA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
13	CASTELLON	2	CASTELLON	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
14	CIUDAD REAL	2	CIUDAD REAL	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.O.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
16	CIUDAD REAL	1	CIUDAD REAL	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	18	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y. T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
16	CORDOBA	2	CORDOBA	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
17	LA CORUÑA	3	LA CORUÑA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
18	LA CORUÑA	1	EL FERROL	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
18	LA CORUÑA	1	SANTIAGO DE COMPOSTELA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
20	GERONA	2	GERONA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
21	GERONA	1	GERONA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y. T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
22	GRANADA	2	GRANADA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
23	GRANADA	1	GRANADA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
24	GUIPUZCOA	1	SAN SEBASTIAN	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	307.284	BC*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
25	GUIPUZCOA	3	SAN SEBASTIAN	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
26	HUELVA	2	HUELVA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
27	HUELVA	1	HUELVA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
28	HUESCA	1	HUESCA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
29	JAEN	2	JAEN	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
30	JAEN	1	JAEN	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T. ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
31	LEON	2	LEON	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
32	LERIDA	1	LERIDA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
33	LERIDA	1	LERIDA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T. ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
34	MADRID	10	MADRID	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
35	MALAGA	3	MALAGA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
36	MURCIA	3	MURCIA	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y.T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
37	NAVARRA	2	PAMPLONA	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
38	NAVARRA	1	PAMPLONA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	18	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y. T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (MISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
39	ASTURIAS	1	OVIEDO	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	18	307.284	BC*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y. T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (MISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
40	ASTURIAS	2	OVIEDO	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
41	ASTURIAS	2	GIJON	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y. T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y. T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
42	PALENCIA	1	PALENCIA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	18	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y. T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (MISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
43	LAS PALMAS	2	LAS PALMAS	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CUENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CUENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CUENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
44	PONTEVEDRA	2	PONTEVEDRA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CUENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CUENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CUENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
45	PONTEVEDRA	2	VIGO	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CUENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CUENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CUENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
46	SALAMANCA	2	SALAMANCA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CUENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CUENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CUENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
47	TENERIFE	1	S.C.TENERIFE	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	18	307.284	BC*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T., ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
48	TENERIFE	2	S.C.TENERIFE	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CUENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CUENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CUENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
49	CANTABRIA	2	SANTANDER	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CUENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CUENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CUENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CUENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
50	SEVILLA	4	SEVILLA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
51	SORIA	1	SORIA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T. ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
52	TARRAGON A	1	TARRAGONA	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
53	TARRAGON A	1	REUS	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
54	TERUEL	1	TERUEL	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	16	332.316	CD*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T. ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
55	TOLEDO	2	TOLEDO	AGENTE DE VENTAS	16	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
56	VALENCIA	1	VALENCIA	JEFE ADMINISTRACION COMERCIAL	20	332.316	AB*	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	GESTION Y CONTROL DEL TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE C. Y T. ASI COMO LA ELABORACION Y EL MANTENIMIENTO DE ESTADISTICAS COMERCIALES (VISITAS, VENTAS, ETC.) Y EL SEGUIMIENTO POSTVENTA.	CONOCIMIENTOS DE GESTION COMERCIAL Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y DE LAS TARIFAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y CONTROL. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE RELACION Y COMUNICACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
57	VALENCIA	5	VALENCIA	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y.T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
58	VALLADOLID	2	VALLADOLID	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y.T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
59	VIZCAYA	4	BILBAO	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y.T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.
60	ZARAGOZA	3	ZARAGOZA	AGENTE DE VENTAS	18	374.004	CD	GESTION COMERCIAL EN CENTRO DE ESTUDIOS COMERCIALES. DESARROLLO DE LA GESTION COMERCIAL.	CAPTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CLIENTES ASI COMO PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE C. Y.T.	CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE VENTAS Y TRATAMIENTO A CLIENTES. CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS Y TARIFAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LA RED DE VENTAS DE C. Y.T. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION Y COBRO A CLIENTES. CAPACIDAD PARA ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON CLIENTES. CAPACIDAD DE ANALISIS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.

NOTA: Los puestos señalados con * podrán ser solicitados por los funcionarios cuyo grupo de Mutación incluya el nivel del puesto solicitado.

M.º DE OBRAS PUBLICAS
TRANSPORTES Y MEDIO
AMBIENTE

ANEXO II

N. O. _____

ORGANISMO AUTONOMO
CORREOS Y TELEGRAFOS

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, convocado por Resolución de

Datos personales:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI

Se acompaña petición condicionada (base sexta) SI NO

Datos profesionales:

Número Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicios especiales <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Otras (Indíquese)		
El destino actual lo ocupa con carácter: Definitivo <input type="checkbox"/> Nombramiento provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicio <input type="checkbox"/> Teléfono oficial de contacto		
Denominación del puesto que ocupa	Código P. T.	Localidad

Puesto de trabajo solicitado:

N.º orden	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	Orden pref.

Marcar en caso de solicitar adaptación por motivos de discapacidad

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

En, a de de 19
(Firma del solicitante)

Reservado Administración:

Grado	Cursos	Antigüedad	Valoración trabajo	Méritos específicos	Total puntos

ANEXO III
Certificado de méritos

Don/doña
Cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación, tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre
Documento nacional de identidad Cuerpo o Escala
Número Registro de Personal Fecha de nacimiento

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas
- Excedencia voluntaria artículo 29.3 ap. Ley 30/1984 (1)
Fecha cese servicio activo
- Otras situaciones

3. DESTINO ACTUAL

- Definitivo Provisional (2) Comisión de servicio

Denominación del puesto
Localidad Nivel Fecha toma de posesión

4. MERITOS

4.1 Grado personal Fecha de consolidación (3)

4.2 Puestos desempeñados, excluido el destino actual:

Denominación del puesto	Nivel complemento de destino	Tiempo (años, meses)
.....
.....
.....

4.3 Cursos superados que estén relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria (4):

Curso	Centro
.....
.....

Está en posesión de (título académico)

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

Años	Meses	Días
.....

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por la Dirección General de Correos y Telégrafos en fecha

..... a de de 19

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

Fdo.:

Instrucciones al Anexo III:

- (1) En caso de excedencia voluntaria, indicar apartado correspondiente del artículo 23.3 de la Ley 30/1984.
- (2) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el artículo 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.
- (3) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

ANEXO IV

Apellidos Nombre NRP.....
Vacante solicitada Orden de preferencia

--	--

(1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado. En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el anexo I. Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

En a de de 19

(Firma del solicitante)

ANEXO V

Area de Explotación.—Comprende los puestos de trabajo de tráfico postal y telegráfico, ingeniería, organización industrial y oficinas técnicas.

Area de Recursos Humanos.—Comprende los puestos de trabajo de relaciones industriales, plantillas, planes de personal, formación, organización y métodos, estadística, régimen, administración y gestión de personal funcionario y laboral,* retribuciones, previsión social, habilitación y medicina.

Area de Comercial.—Comprende los puestos de trabajo de estudios comerciales, servicio filatélico, gestión y acción comercial.

Area de Finanzas.—Comprende los puestos de trabajo de estudios económicos, adquisiciones, economía y finanzas, contabilidad, presupuestos e inversiones, servicio de giro, control de ingresos y facturación postal y telegráfica.

Area de Inspección.—Comprende los puestos de trabajo de auditoría y control, información y expedientes, reclamaciones y servicio de seguridad.

Area de Secretaría.—Comprende los puestos de trabajo de asuntos internacionales, legislación, recursos y asuntos generales.

Marketing.—Comprende los puestos de trabajo de imagen, estudios y protocolo.

Infraestructura.—Comprende los puestos de centrales, redes, obras, informática, comunicación e instalaciones.

Transportes.—Comprende los puestos de análisis económico y planificación y desarrollo del transporte.

Relaciones externas.—Comprende los puestos de comunicación interna y externa, museo y biblioteca.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

26332 RESOLUCION de 21 de noviembre de 1994, de la Secretaría de Estado Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se convoca concurso específico para cubrir puestos de trabajo de los A, B y C, vacantes en el organismo.

Vacantes puestos de trabajo en esta Secretaría de Estado, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso específico,

Esta Secretaría de Estado, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, resuelve, previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública:

Convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. Aspirantes

Primera.—1. Podrán aspirar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B y C, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del organismo aprobadas por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

2. Los códigos de adscripción a Cuerpo que figuran en el citado anexo, corresponden a los Cuerpos o Escalas que se indican, de conformidad con lo establecido en la Resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 7):

EX11. Todos los Cuerpos y Escalas, con exclusión de los comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

EX28. Todos los Cuerpos y Escalas, con exclusión de los servicios comprendidos en los sectores de investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

Segunda.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera comprendidos en la base primera, siempre que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios en las Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspensión firme de funciones cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijos, así como los suspensos provisionales.

2. Los funcionarios con destino definitivo 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 participen para cubrir vacantes en el ámbito del propio organismo, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso, o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el organismo.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el presente concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, oído el centro directivo, donde radique el puesto, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes de Ministerio de Asuntos Sociales, y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

II. Méritos

Cuarta.—El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorarán, el grado personal de los concursantes, el trabajo desarrollado por los mismos, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad en la Administración, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 El grado personal se evaluará hasta un máximo de tres puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: 3.

Igual al del puesto solicitado: 2,50.

Inferior al del puesto solicitado: 2.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el convocado, en función del grado de similitud o semejanza, a tal fin se cumplimentará en anexo IV. La puntuación máxima en este apartado será de 6,5 puntos.