

ANEXO I

N.º orden	Puestos de trabajo	Nivel	Complemento específico – Euros	Localidad	Adscripción		Funciones	Méritos y competencias	Observaciones
					Admón.	Grupo/Subgrupo			
	Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.								
	Dirección de Administración y Medios.								
1	Director/Directora. Código de puesto: 5228241.	30	30.436	Madrid.	AE	A1	Gestión económica, elaboración de los presupuestos, seguimiento de la ejecución presupuestaria, gestión de los fondos europeos., responsabilidad patrimonial. – Contratación administrativa, seguimiento de los contratos en el CAPN, participación en las mesas de contratación. – Gestión de RRHH, personal funcionario, laboral, habilitación, seguridad social, Prevención de riesgos laborales, etc. – Elaboración de informes jurídicos relacionados con RRHH. – Gestión y coordinación de la informática del CAPN. – Gestión de los servicios comunes del organismo. – Gestión de proyectos especiales de empleo.	– Experiencia en la elaboración y gestión de presupuestos. – Experiencia en tramitación de expedientes de contratación. – Experiencia en tramitación de convenios. – Experiencia en control de operaciones financiadas con fondos europeos. – Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. – Experiencia en la planificación, gestión y supervisión de procedimientos relacionados con la gestión de RR.HH. – Experiencia en la planificación, gestión y supervisión de procedimientos relacionados con los procedimientos informáticos. – Experiencia en la gestión económico-administrativa de medios materiales, patrimonio y servicios comunes.	

A5: Funcionarios Civiles del Estado, Personal Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado y Personal de las Fuerzas Armadas.