

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

11353 Orden IET/1889/2012, de 27 de agosto, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Este Ministerio de Industria, Energía y Turismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso específico (1-E-12) para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes.*

1.a) En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Ministerio del Interior: Jefaturas Superiores y Comisarías de Policía y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

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

2. Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en su Disposición Transitoria Tercera, con excepción del personal adscrito a los cuerpos o escalas de los sectores Docente, Investigador, Sanitario, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. No obstante lo señalado, los puestos de trabajo con clave de adscripción EX26 podrán ser ocupados por funcionarios adscritos a Cuerpos y Escalas del Sector Transporte Aéreo y Meteorología.

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

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11 y EX26 no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la Resolución de la CECIR anteriormente citada.

Teniendo en cuenta la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector de Transporte Aéreo y Meteorología, código EX17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir (1430) y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir (1432), ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

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

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que concursen para cubrir puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o en el Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría o de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, de acuerdo con el art. 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación.

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares (artículo 89.4 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público) y de servicios especiales (artículo 87 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público), 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 concursen para cubrir puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o en el Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría o de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

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

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

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

Tercera. *Solicitudes.*

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

2. Presentación de las solicitudes:

2.1 Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como Anexo III de esta Orden, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Industria, Energía y Turismo –Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos– y se presentarán en el Registro General del Ministerio (paseo de la Castellana, 160, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

2.2 Las solicitudes a través de Internet o del Portal Intranet (PROA). Los funcionarios podrán presentar su solicitud por vía electrónica, mediante la cumplimentación de los modelos normalizados que aparecen en la siguiente dirección de Internet: www.minetur.

es, siguiendo los trámites concretos de gestión administrativa y los criterios específicos de utilización de técnicas electrónicas contenidos en el Anexo IV de esta convocatoria, de acuerdo con la Orden ITC/1515/2010, de 8 de junio (BOE del 12), por la que se crea un registro electrónico en este Ministerio.

3. Cada funcionario presentará una única solicitud en el modelo anexo III o a través de Internet o del Portal Intranet (PROA), pudiendo solicitar por orden de preferencia, los puestos que se incluyen en el anexo I-A y I-B, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. *Fases del concurso y baremo de valoración.*

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

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

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

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

- Por grado personal superior al del nivel del puesto solicitado: Tres puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0,5 puntos por cada curso.
- Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, 1 punto por cada curso.
- Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponde la mayor puntuación.
- No se podrá acumular la puntuación como perceptor/a o impartidor/a.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

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

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

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

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Industria, Energía y Turismo o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen no corresponda a este Departamento, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal correspondiente a su destino definitivo.

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

c) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos Autónomos por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe d) siguiente.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho ente público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

e) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

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

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

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

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa serán expedidas por la Unidad de personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, o a escalas a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

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

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

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

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

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

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

- a) Destino previo del cónyuge funcionario.
 - Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.
 - Parentesco: Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.
- b) Cuidado de hijos.
 - Edad del menor: Copia del Libro de Familia o de la Resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.
 - Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.
 - Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.
- c) Cuidado de familiar.
 - Parentesco: Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.
 - Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.
 - No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
 - Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.
 - Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio de residencia.

Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. La composición de dicha Comisión de Valoración será la siguiente:

Presidente: la Subdirectora General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, o persona en quien delegue.

Vocales: un funcionario en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo convocados, otro del área correspondiente al mismo, y dos en representación de la Subsecretaría, excepto en aquellos puestos de periferia que tengan representación sindical autonómica que tendrán tres representantes de la Subsecretaría, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

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

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

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

Séptima. *Adjudicación de las plazas.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta, siempre que se obtenga una puntuación mínima de 3 puntos en la 1.ª fase y 5 puntos en la 2.ª fase.

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

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

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

Octava. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

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

Novena. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria, Energía y Turismo en un plazo máximo de cuatro meses, contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el art. 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

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

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

Asimismo, por la Subsecretaría de este Ministerio, se podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

Décima. *Comunicaciones.*

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

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

Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los cuerpos o escalas dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Undécima. *Impugnación.*

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

Madrid, 27 de agosto de 2012.–El Ministro de Industria, Energía y Turismo, P. D. (Orden IET/556/2012 de 15 de marzo), el Subsecretario de Industria, Energía y Turismo, Enrique Hernández Bento.

ANEXO I-A 1.E.12

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			P. MAX		
1	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO S.G. DE OFICINA MAYOR Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA 2455198 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX11	-EJECUCIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS, MEDICIONES Y PRESUPUESTOS Y DISEÑO GRÁFICO -COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	-EXPERIENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS EN LA ADMINISTRACIÓN: VALORACIÓN DE OBRAS Y PROCEDIMIENTOS -EXPERIENCIA EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS: AUTOCAD, PROGRAMAS DE MEDICIONES, MICROSOFT OFFICE -EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EDIFICACIÓN OCUPADA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3,0 2,0	-DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR -CURSO ESPECÍFICO DE COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD -DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS -HUMEDADES EN LA EDIFICACIÓN -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -CONTRATACIÓN PÚBLICA VERDE
2	1616377 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2	EX26	-TAREAS PROPIAS DE LOS SERVICIOS GENERALES, EMISIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA INTERVENCIÓN DELEGADA Y TRIBUNAL DE CUENTAS -CONTROL REPOSICIONES ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y EXPEDIENTES DE PAGO A JUSTIFICAR	-EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y REFORMA -EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN, TRAMITACIÓN Y PAGO DE FACTURAS Y DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO (NACIONALES Y EN EL EXTRANJERO) -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FONDOS DE CAJA FIJA A JUSTIFICAR -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CARÁCTER ECONÓMICO: SOROLLA, CAJA PAGADORA Y CAJA PAGADORA HISTÓRICOS -CONOCIMIENTO EN MATERIA DE LEGISLACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	3,0 2,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA -INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA -DISCOVERER -PROTECCIÓN DE DATOS -COMUNICACIÓN ESCRITA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
3	4090891 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2	EX11	-TAREAS PROPIAS DE LOS SERVICIOS GENERALES -PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, ELABORACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y RELACIÓN CON LAS EMPRESAS LICITADORAS -RELACIÓN CON EL TRIBUNAL DE CUENTAS Y JUNTA CONSULTIVA. PUBLICACIONES EN BOLETINES OFICIALES Y PERFIL DEL CONTRATANTE	-TITULACIÓN EN DERECHO -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PROPIAS DE LOS BOLETINES OFICIALES (BOE Y DUOE) Y DE LA PAGINA WEB E INTRANET -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE GEEC Y ELABORACIÓN DE INFORMES CON DISCOVERER -EXPERIENCIA EN EXPEDIENTS DE CONTRATACIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	2,0 3,0	-LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO -CONTRATOS DE OBRAS -LEY 30/92 -DISCOVERER -WORD AVANZADO -ACCESS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
4	S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 3381251 - JEFE / JEFA DE AREA DE EXPLOTACION	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-GESTIÓN DEL ÁREA DE COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO Y CONSULTORÍA EN PROYECTOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLIEGOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES -DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA, DATOS, VIDEOCONFERENCIA Y SERVICIOS EN MOVILIDAD	-EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMUNICACIONES, GESTIÓN DE SISTEMAS DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL, DATOS Y VIDEOCONFERENCIA, EN TECNOLOGÍAS ACTUALES Y LINEAS EVOLUTIVAS, EN COMUNICACIONES UNIFICADAS, COMUNICACIONES MÓVILES, REDES DE NUEVA GENERACIÓN, VOZ SOBRE IP E IPV6 -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS, PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, ASÍ COMO OTROS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍAS EN GENERAL	3,0	-GESTIÓN DE REDES -SEGURIDAD EN REDES WAN E INTERNET -FORMACIÓN EN APPLE.SOLUCIONES DE MOVILIDAD -LEY 30/2007, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO -INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN -FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS
									-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN LAS COMUNICACIONES (VOZ, DATOS Y VIDEOCONFERENCIA), ASÍ COMO EN LA GESTIÓN DEL GASTO EN COMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTUACIONES DE OPERADORES Y EQUIPOS INTERNOS PARA EL DESPLIEGUE Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES (VOZ, DATOS Y VIDEOCONFERENCIA)	2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
5	4704170 - JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMATICA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX11	<p>-DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARES EN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE PORTALES Y APLICACIONES WEB</p> <p>-ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN</p> <p>-PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO, ACCESIBILIDAD Y MULTILINGÜISMO DE PORTALES INSTITUCIONALES</p>	<p>-EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO ESPECIALIZADOS EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES WEB EN ENTORNO MOSS (MICROSOFT OFFICE SHAREPOINT SERVER)</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLANES DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO INFORMÁTICO</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO PARA LA HOMOGENEIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS WEBS INSTITUCIONALES A NIVEL INTERMINISTERIAL</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL EMPLEO DE HERRAMIENTAS DE SW LIBRE PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB, COMO POR EJEMPLO: WORDPRESS, DRUPAL, DOTNETNUKE, ETC., EN EL EMPLEO DE HERRAMIENTAS DE SW LIBRE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESPACIAL, COMO POR EJEMPLO, gvSIG</p> <p>-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EN ENTORNO MICROSOFT (VISUAL STUDIO, SQL SERVER, TEAM FOUNDATION SERVER) CON ASP.NET Y AJAX</p>	2,0	<p>-CURSO SUPERIOR DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</p> <p>-INTRODUCCIÓN A HABILIDADES ESENCIALES DEL EJECUTIVO EN INGLÉS (INTERMEDIO-ALTO)</p> <p>-ADMINISTRACIÓN DE SHAREPOINT 2007</p> <p>-SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA</p> <p>-MICROSOFT TEAM FOUNDATION SERVER 2010 (DESARROLLO)</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
6	1890435 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE	A2C1	EX11	-COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES RELACIONADOS CON EL SECTOR INDUSTRIAL -ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EL SECTOR INDUSTRIAL -FORMACIÓN A USUARIOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EN ENTORNO MICROSOFT (VISUAL STUDIO.NET) CON ASP.NET Y AJAX SOBRE BASE DE DATOS ORACLE 10G Y ORACLE 11G -EXPERIENCIA EN ANÁLISIS, DISEÑO Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EL SECTOR INDUSTRIAL ESPAÑOL -EXPERIENCIA EN MÉTRICA V3 ASÍ COMO EN LA METODOLOGÍA MIMO -EXPERIENCIA EN USO DE VISUAL STUDIO 2010 ASÍ COMO EN EL USO DEL TEAM FOUNDATION 2010 Y DEL MÓDULO DE TEST MANAGER PARA LA GESTIÓN DE PRUEBAS DE UN DESARROLLO SOFTWARE -EXPERIENCIA COMO FORMADOR EN EL USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN RELACIONADAS CON EL SECTOR INDUSTRIAL	2,0	-FUNDAMENTOS ASP.NET -CREACIÓN DE SERVICIOS WEB CON TECNOLOGÍAS JAVA -SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS) -UML: UNIFIED MODELING LANGUAGE -MICROSOFT TEAM FOUNDATION SERVER 2010-DESARROLLO -VIRTUALIZACIÓN EN ENTORNOS MICROSOFT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
7	2179904 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE	C1C2	EX26	<p>-MAQUETACIÓN E INSTALACIÓN DE ORDENADORES PERSONALES, PORTÁTILES Y EQUIPOS PERIFÉRICOS Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE ÁREA LOCAL Y REDES PRIVADAS VIRTUALES</p> <p>-SOPORTE A LAS NECESIDADES INFORMÁTICAS DE ALTOS CARGOS</p> <p>-GESTIÓN DE USUARIOS, ACCESO A RECURSOS COMPARTIDOS EN RED Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</p>	<p>-EXPERIENCIA EN ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE A USUARIOS EN EL USO DE HERRAMIENTAS OPERATIVAS Y SISTEMAS OPERATIVOS, APOYADO EN EL USO DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT DYNAMICS CONTACT RELATIONS MANAGER 3.0 A NIVEL DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO Y RECURSOS DE SOFTWARE Y SISTEMAS OPERATIVOS DE PARQUES MICROINFORMÁTICOS APOYADO EN LA HERRAMIENTA SYSTEM CENTER CONFIGURATION MANAGER 2007 R2</p> <p>-EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A ALTOS CARGOS, CONFIGURACIÓN DE SUS EQUIPOS DE MOVILIDAD Y SOPORTE A CONSULTAS E INCIDENCIAS INFORMÁTICAS</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA CONFIGURACIÓN DE TERMINALES Y DISPOSITIVOS DE MOVILIDAD, ASÍ MISMO LA CONFIGURACIÓN DE ACCESOS POR RED PRIVADA VIRTUAL (VPN) DE DICHS DISPOSITIVOS</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE RED, ALTAS Y BAJAS DE USUARIOS, PERTENENCIA GRUPOS Y PERMISOS DE ACCESO A LOS RECURSOS EN EL DIRECTORIO ACTIVO DE MICROSOFT</p>	2,0	<p>-SCCM 2007 R2 (SYSTEM CENTER CONFIGURATION MANAGER)</p> <p>-EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL</p> <p>-ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS Y REDES</p> <p>-SEGURIDAD EN WINDOWS</p> <p>-SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER 2003</p> <p>-MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ORDENADORES</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
8	2773795 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE	C1C2	EX11	-ASISTENCIA DE PRIMER NIVEL PARA USUARIOS INTERNOS QUE UTILIZAN LA PLATAFORMA DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN SIGETEL -ASISTENCIA DE PRIMER NIVEL PARA USUARIOS EXTERNOS QUE UTILIZAN LA OFICINA VIRTUAL -SOPORTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INFORMÁTICOS	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE USUARIOS Y SUS PERMISOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIGETEL -CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN HORIZONTALES (ROAD, P8C) -CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -EXPERIENCIA EN EL SOPORTE A USUARIOS DE APLICACIONES WEB (CONFIGURACIÓN DE NAVEGADORES, CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS, ETC) -CONOCIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EN PARTICULAR LA RELATIVA A SERVICIOS INFORMÁTICOS	2,0 2,0 2,0 2,0	-ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS) -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
9	4521053 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE	C1C2	EX11	<p>-DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON TECNOLOGÍA WEB O CLIENTE SERVIDOR PARA EL ÁREA DE ENERGÍA</p> <p>-DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON ACCESO A BASES DE DATOS RELACIONALES (SQLSERVER Y ORACLE)</p> <p>-COMPROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS APLICACIONES Y PRUEBAS FINALES</p>	<p>-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EN ENTORNO MICROSOFT (VISUAL STUDIO.NET) CON ASP.NET Y AJAX, EN NOTACIÓN BPMN Y EMPLEO DE XPDL PARA SISTEMAS EPM</p> <p>-EXPERIENCIA EN DESARROLLO EN ENTORNO JAVA SOBRE ECLIFSE PARA INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES</p> <p>-EXPERIENCIA EN DESARROLLO CON XML Y SERVICIOS WEB WMS (WEB MAP SERVICES) PARA SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA</p> <p>- EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS RELACIONADOS CON EL SECTOR ENERGÉTICO (ELECTRICIDAD, MINAS, HIDROCARBUROS O ENERGÍA NUCLEAR)</p>	<p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p>	<p>-INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES (LDB)</p> <p>- SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG)</p> <p>- SQLSERVER 2005 PARA DESARROLLADORES</p> <p>-DESARROLLO DE APLICACIONES WEB AVANZADAS CON VISUAL STUDIO 2005</p> <p>- FUNDAMENTOS DE ASP.NET Y AJAX</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
10	SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. DE DESARROLLO NORMATIVO, INFORMES Y PUBLICACIONES 2137510 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX11	-COLABORAR Y ASESORAR EN PROYECTOS NORMATIVOS EN TELECOM, TURISMO, INDUSTRIA Y PUBLICACIONES OFICIALES -ELABORAR INFORMES PRECEPTIVOS SOBRE PROYECTOS NORMATIVOS -ELABORAR INFORMES JURIDICOS A CONSULTAS EN MATERIA DE TELECOM, TURISMO, INDUSTRIA, ENERGIA Y ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES	-TITULACIÓN SUPERIOR EN DERECHO -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TURISMO, INDUSTRIA, METROLOGIA Y ENERGIA -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES JURIDICOS SOBRE TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TURISMO, INDUSTRIA, METROLOGIA Y ENERGIA	2,0 2,0 2,0	-TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN NORMATIVA -PUBLICACIONES ELECTRONICAS -CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO -DIRECCIÓN, ANIMACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS HUMANOS
11	S.G. DE RECURSOS, RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 2580071 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX11	-GESTIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS -GESTIÓN DE RECLAMACIONES PATRIMONIALES, DECLARACIÓN DE LESIVIDAD Y REVISIÓN DE OFICIO -RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES	-TITULACIÓN SUPERIOR EN DERECHO -CONOCIMIENTO DE INGLÉS O FRANCÉS. MEDIO O ALTO -EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECLAMACIONES PATRIMONIALES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y PROPUESTAS DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES	2,0 2,0 3,0 2,0 1,0	-DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACION

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
12	SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA S.G. DE POLÍTICAS SECTORIALES INDUSTRIALES #712112 - JEFE / JEFA DE AREA DE ESTUDIOS E INFORMES DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LA INDUSTRIA; DISEÑO SISTEMAS PARA GESTIÓN ELECTRÓNICA -PARTICIPACIÓN EN COMITÉS TÉCNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO DE ÁMBITO INDUSTRIAL -COORDINACIÓN DE EQUIPOS Y DIRECCIÓN ESTUDIOS E INFORMES EN TEMAS DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL	-INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS PARA LA INDUSTRIA Y DISEÑO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ELECTRÓNICA -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS Y DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SOBRE COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN PONENCIAS, CONFERENCIAS, CURSOS Y OTROS EN MATERIA INDUSTRIAL	2,0 3,0	-TRAMITACIÓN DE NORMAS Y REALIZACIÓN DE INFORMES -DIRECCIÓN DE REUNIONES -TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. PROGRAMACIÓN
13	S.G. DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 2882817 - JEFE / JEFA DE AREA DE ACREDITACIÓN Y LABORAT. ENSAYO Y CALIB.	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-GESTIÓN DEL ÁREA. ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS NACIONALES SOBRE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL -PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LEGISLACIÓN DE E. INTERNACIONAL APPLICABLE EN EL SECTOR INDUSTRIAL	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LABORATORIOS DE ENSAYO EN EL ÁMBITO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES Y SU ACREDITACIÓN -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LEGISLACIÓN INTERNACIONAL Y PROCEDIMIENTOS DE ENSAYO -EXPERIENCIA EN LAS INSTITUCIONES EUROPEAS -EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DECISIÓN EN LA UNIÓN EUROPEA -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y FRANCES	3,0 2,0 2,0 1,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -ANÁLISIS DE IMPACTO NORMATIVO -PROCEDIMIENTOS DE DECISION EN LA UE, COMITOLOGÍA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUBRFO	P. MAX	
14	S.G. DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS 1688933 - JEFE / JEFA DE AREA DE PROGRAMAS TECNOLOGIAS INDUSTRIALES	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-GESTIÓN AYUDAS PÚBLICAS EN SECTORES AEROSPACIAL Y DEFENSA -PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES DE LOS SECTORES AEROSPACIAL Y DEFENSA -TRAMITACIÓN NOTIFICACIONES DE AYUDAS DE ESTADO INDIVIDUALES A LA COMISIÓN EUROPEA -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	-INGENIERÍA SUPERIOR -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS EN SECTORES AEROSPACIAL Y DEFENSA -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES SECTORES AEROSPACIAL Y DEFENSA -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE NOTIFICACIONES DE AYUDAS DE ESTADO INDIVIDUALES A LA COMISIÓN EUROPEA -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS AVANZADO Y FRANCÉS INTERMEDIO ALTO -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA REINDUS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS CON LA APLICACIÓN ROAD -CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y VIAJES -CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, ACCESS)	2,0 2,0 2,0 2,0	-SUBVENCIONES -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
15	1029199 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE C1C2	EX11		-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y VIAJES -REGISTRO, TRAMITACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN VÍA TELEMÁTICA UTILIZANDO LA APLICACIÓN ROAD -UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS AVANZADAS (REINDUS, WORD, EXCEL, CORREO ELECTRÓNICO)	-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA REINDUS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS CON LA APLICACIÓN ROAD -CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y VIAJES -CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, ACCESS)	3,0 3,0 2,0	-WORD AVANZADO -POWER POINT -EXCEL -ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
16	S.G. DE ENTORNO INSTITUCIONAL Y PROGRAMAS DE INNOVACIÓN PARA LA PYME 1553164 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11		-DISEÑO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS EMPRENDEMOS JUNTOS, DE LA SECRETARÍA DEL OBSERVATORIO DE LA PYME Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO -SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE AYUDAS EMPRENDEMOS JUNTOS AL OBSERVATORIO DE EDUCACIÓN EMPRENDEDORA Y COORDINAR LA SEMANA EUROPEA DE LA PYME	-EXPERIENCIA EN DISEÑO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS EMPRENDEMOS JUNTOS -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE EXPERTOS EUROPEOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN EMPRENDEDORA Y PYME -EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS DEL OBSERVATORIO DE LA PYME -CONOCIMIENTO AVANZADO EN INGLÉS Y FRANCÉS	3,0 3,0 2,0 2,0	-SEMINARIO ESPECIALIZADO FRANCÉS-AVANZADO -RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN INGLÉS -GESTIÓN DEL CAMBIO EN INGLÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUBRER	P. MAX	
17	S.G. DE APOYO A LA PYME 1318369 - JEFE / JEFA DE AREA DE LEGISLACION Y POLITICA DE PYMES	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX11	-GESTIÓN DE ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y LA TRANSMISIÓN Y FUSIÓN DE PEQUEÑAS EMPRESAS -DISEÑO Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS DIRIGIDAS A LA PYME Y ORGANISMOS INTERMEDIOS -SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS	-EXPERIENCIA EN PROPIEDAD INDUSTRIAL Y EN SU PROMOCIÓN EN LA PYME -EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE TRANSMISIÓN DE EMPRESAS Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL EN LA PYME -EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS	4,0 4,0 2,0	-SUBVENCIONES EN EL SECTOR PÚBLICO -CONTRATACIÓN PÚBLICA -CONTABILIDAD PÚBLICA -PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO
18	3496506 - JEFE / JEFA DE AREA DE FINANCIACION	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX11	-COORDINACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE IMPULSO A REDES DE BUSINESS ANGELS -COORDINACIÓN Y GESTIÓN PROGRAMA DE AVALES A FONDOS DE TITULIZACIÓN DE ACTIVOS -PARTICIPACIÓN EN COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE ANÁLISIS DE INICIATIVAS DE APOYO Y ESTUDIOS SOBRE BUSINESS ANGELS	-INGENIERÍA SUPERIOR -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE ACTUACIONES DE APOYO A LA FINANCIACIÓN, EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE APOYO E IMPULSO A REDES DE "BUSINESS ANGELS" -EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE EXPEDIENTES DE CONSTITUCIÓN DE FONDOS DE TITULIZACIÓN DE ACTIVOS, EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE AVALES DEL ESTADO A FONDOS DE TITULIZACIÓN DE ACTIVOS -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE AMORTIZACIONES MENSUALES DE FONDOS DE TITULIZACIÓN PARA EL CONTROL DE RIESGOS, EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE AVALES DEL ESTADO A FONDOS DE TITULIZACIÓN DE ACTIVOS -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS	1,0 4,0 2,0 2,0 2,0	-EVALUACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN SUBVENCIONES -EVALUACIÓN DE JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS -FINANZAS -EVALUACIÓN DEL RIESGO ECONÓMICO Y FINANCIERO -INGLÉS AVANZADO -EXCEL AVANZADO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
19	4714429 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	11.055,94	AE A1A2	EX11		-GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS DE AYUDAS A LA PYME -ORGANIZACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE PORTALES WEB -GESTIÓN, PROCESAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS COFINANCIADOS POR LOS FONDOS FEDER	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRONICOS CON EL REGISTRO DE ORGANOS ADMINISTRATIVOS (ROAD) -EXPERIENCIA EN APLICACIONES QUE GESTIONAN Y TRAMITAN DOCUMENTACIÓN CON FIRMA ELECTRÓNICA -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE AYUDAS A PYMES Y EMPRENDEDORES -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE APLICACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INNOEMPRESA Y AEI, COFINANCIADOS POR FEDER -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE PORTALES SOBRE SMALL BUSINESS ACT	1,0 1,0 3,0	-DESARROLLO DE APLICACIONES CON SQL SERVER 2005 Y VISUAL STUDIO 2005 -XML PRÁCTICO -FUNDAMENTOS AJAX -FUNDAMENTOS ASP.NET 3.5 -JAVA -DISEÑO WEB CON CSS
20	CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA 2220781 - ANALISTA DE SISTEMAS	TRES CANTOS	22	8.970,22	AE A2C1	EX11		-DESARROLLO, PRUEBA Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE LOGÍSTICO DE FARMACIAS, SISTEMAS DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA E INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DESARROLLADO -MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB DEL CEM RELATIVA A LA DIVISIÓN CIENTÍFICA -MAQUETACIÓN CON ADOBE INDESING	-CONOCIMIENTO EN VISUAL BASIC NET O POSTERIOR, CON EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN CON LIBRERÍAS NATIONAL INSTRUMENTS VISA Y NATIONAL STUDIO -EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE BDD SQL SEVER -CONOCIMIENTO EN MAQUETACIÓN CON ADOBE INDESIGN Y PUBLICACIÓN WEB CON 3D ISSUE -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB CON DRUPAL Y ADOBE BUSSINES CATALYST -EXPERIENCIA EN LENGUAJE XML	3,0 2,0 2,0 1,0	-VISUAL BASIC.NET II -WORKSHOP.NET Y SQL PARA DESARROLLADORES -DESARROLLO DE APLICACIONES PL/SQL -DESARROLLO DE APLICACIONES WEB -ASP.NET -ACCESIBILIDAD -DISEÑO PAGINAS WEB -INTRODUCCIÓN AL LENGUAJE XML

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
21	SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 5037969 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX11	-COORDINACIÓN DE LA AGENDA ENERGÉTICA INTERNACIONAL -PARTICIPACIÓN Y ASESORAMIENTO EN REUNIONES BILATERALES Y DE COO.II. DEL ÁMBITO ENERGÉTICO -ASISTENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN LAS RELACIONES ENERGÉTICAS INTERNACIONALES	-EXPERIENCIA EN REUNIONES Y NEGOCIACIONES EN FOROS DE ALTO NIVEL Y ORGANISMOS INTERNACIONALES DEL ÁMBITO ENERGÉTICO, ESPECIALMENTE EN LA AGENCIA INTERNACIONAL DE LA ENERGÍA, ASÍ COMO EN GRUPOS DE TRABAJO TÉCNICOS Y REGULATORIOS DEL SECTOR ENERGÉTICO. MATERIAS PRIMAS Y MEDIO AMBIENTE	3,0	-CURSOS RELACIONADOS EN EL SECTOR ENERGÉTICO -CURSOS SOBRE EL SECTOR MEDIOAMBIENTAL E INDUSTRIAL
								-EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS DEL ÁMBITO ENERGÉTICO INTERNACIONAL REQUERIDAS POR EL GABINETE DEL MINISTRO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN ESTABLECIDA AL EFECTO (APLICACIÓN GESEMIN Y ASIMILADOS)	3,0		
								-EXPERIENCIA EN LA COLABORACIÓN Y TRABAJOS EN COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACIÓN, EMBAJADAS, OTROS MINISTERIOS E INSTITUCIONES EUROPEAS	2,0		
								-CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO, FRANCÉS NIVEL MEDIO HABLADO Y ESCRITO Y EN OTROS IDIOMAS	2,0		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			AD	P. MAX	
22	4878424 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11		<p>-SEGUIMIENTO DE ASUNTOS TRAMITADOS Y COMUNICADOS AL GABINETE MINISTRO EN MATERIA ENERGÉTICA</p> <p>-SUPERVISIÓN EN GESTIÓN DE PETICIONES, INFORMES Y RECURSOS DE EMPRESAS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO ENERGÉTICO</p> <p>-ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTOS</p>	<p>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE PETICIONES, INFORMES, PROPUESTAS Y RECURSOS</p> <p>-PROCEDENTES DE EMPRESAS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA ENERGÉTICA QUE DEBAN SER TRAMITADOS Y COMUNICADOS AL GABINETE MINISTRO VÍA APLICACIÓN INFORMÁTICA (GESEMIN O ASIMILADOS)</p>	3,0	<p>-EXCEL</p> <p>-GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>-WORD</p> <p>-ACCESS</p>
	JUNTA ASESORA PERMANENTE							<p>-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO, DE LA INFORMACIÓN QUE DEBA SER COMUNICADA AL GABINETE MINISTRO PROCEDENTE DE ASOCIACIONES, EMPRESAS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL ÁMBITO ENERGÉTICO</p>	<p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN COORDINACIÓN CON LA INTERVENCIÓN DELEGADA Y LA OFICINA PRESUPUESTARIA</p>	3,0	
23	2603365 - SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE C1C2	EX11		<p>-GESTIÓN DE LOS REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE EXPEDIENTES</p> <p>-ELABORACIÓN DE DOSSIERES PARA REUNIONES EN EL ÁMBITO ENERGÉTICO</p> <p>-PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES PARA CONFERENCIAS Y EVENTOS ENERGÉTICOS</p>	<p>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y CORREO ELECTRÓNICO</p>	1,0	<p>-INVEDDOC GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>-ACCESS</p> <p>-EXCEL</p> <p>-POWER POINT</p> <p>-SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN</p> <p>-PERFECCIONAMIENTO SECRETARÍA DE DIRECCIÓN</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
24	DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS UNIDAD DE APOYO 2607551 - SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL	MADRID	28	11.769,24	AE	A1		-ELABORACIÓN DE NORMATIVA EN MATERIA DE ENERGÍA Y MINAS -RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS DEL SECTOR MINERO Y ENERGETICO. PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD MINERA -GESTIÓN DE AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y PRODUCTIVIDAD MINERA	-INGENIERÍA SUPERIOR DE MINAS -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS EUROPEOS E INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE LA NORMATIVA Y NORMALIZACIÓN EN EL SECTOR MINERO Y ENERGETICO -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA MINERÍA -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO MINERO	1,0 3,0	-GESTIÓN Y AUDITORÍA ENERGETICA EN LA EMPRESA -INGENIERÍA DEL PETRÓLEO Y GAS NATURAL -TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS -FORMACIÓN DE AUDITORES DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
25	S.G. DE ENERGIA ELECTRICA 2460152 - JEFE / JEFA DE AREA DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-ELABORACIÓN NORMATIVA ELÉCTRICA DE MEDIDA, OPERACIÓN DEL SISTEMA (PO) Y DEL SISTEMA ELÉCTRICO INSULAR Y EXTRAPENINSULAR (SEIE) -GESTIÓN DE PROCEDIMIENTO ADTVO. DE MEDIDA, (PO Y SEIE) E INFORMES DE RECURSOS -COORDINACIÓN DE LOS TEMAS INDICADOS CON ORGANISMOS ADTIVOS Y AGENTES NACIONALES/EXTRANJEROS	-INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN ELABORAR NORMAS MEDIDAS (PLAN CONTADOR, BALANCE NETO), PO, SEIE -EXPERIENCIA EN TRAMITAR PROCEDIMIENTOS E INFORMAR RECURSOS MEDIDA (TELEGESTIÓN, CONFIGURACIÓN SINGULAR, VERTIDOS) PO Y SEIE. (PARÁMETROS, PRUEBAS RENDIMIENTO) -EXPERIENCIA EN COORDINAR TEMAS DE MEDIDA, PO, SEIE CON CEM, CNE, REE, IDAE. GRUPO INTEROPERABILIDAD CONTADOR	1,0 3,0 3,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -EXCEL AVANZADO -ACCESS AVANZADO -INGLÉS -CRYSTAL REPORTS -EL MERCADO ESPAÑOL DE ELECTRICIDAD
26	3789835 - JEFE / JEFA DE AREA DE PRODUCCION	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-ELABORACIÓN DE NORMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA -GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA ESTATAL DE RÉGIMEN ESPECIAL -COORDINACIÓN DE TEMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL CON CCAA, CNE E IDAE, Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CON AGENTES DEL SECTOR	-INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN PREASIGNACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL -EXPERIENCIA EN ELABORAR NORMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL -EXPERIENCIA EN TRAMITAR PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN ESPECIAL, EN PARTICULAR DESFAVORABLES DE OFICIO E INFORME SOBRE RECURSOS -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE RÉGIMEN ESPECIAL CON CCAA, CNE E IDAE	1,0 3,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -FINANZAS -HABILIDADES DIRECTIVAS EN INGLÉS -SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MERCADO INTERIOR (IMI) -CONTENIDOS WEB -COORDINACIÓN Y MEJORA EN LA CALIDAD PARA LAS ÁREAS DE INDUSTRIA Y ENERGIA
27	4071258 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.560,50	AE A1A2	EX11		-ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERPRETACIÓN NORMATIVA DEL RÉGIMEN ESPECIAL -GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESTATALES DE RÉGIMEN ESPECIAL Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE RECURSOS CONTRA ELLOS INTERPUESTOS -COORDINACIÓN DE TEMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL CON CCAA, CNE, Y OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR	-INGENIERÍA -EXPERIENCIA EN REGISTROS DE PREASIGNACIÓN Y MANEJO DE SUS APLICACIONES INFORMÁTICAS -EXPERIENCIA EN ELABORAR INFORMES DE RECURSOS DE PREASIGNACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TEMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL CON CCAA, CNE Y OTROS -EXPERIENCIA EN TRAMITAR PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN ESPECIAL	1,0 3,0	-WORD AVANZADO -SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL: BUENAS PRÁCTICAS -EXCEL -GENERACIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA A PARTIR DE FUENTES RENOVABLES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
28	S.G. DE ENERGIA NUCLEAR 2410877 - JEFE / JEFA DE AREA DE SALVAGUARDIAS	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-ACTUACIONES EN MATERIA DE SALVAGUARDIAS NUCLEARES E INSPECCIONES DE OIEA Y EURATOM -ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCION FISICA DE LOS MATERIALES NUCLEARES -ACTUACIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE DE MATERIALES NUCLEARES Y APROBACION/CONVALIDACION DE BULTOS RADIATIVOS	-INGENIERIA SUPERIOR INDUSTRIAL -CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE SALVAGUARDIAS, PROTECCION FISICA Y TRANSPORTE DE MATERIALES NUCLEARES -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SALVAGUARDIAS, PROTECCION FISICA Y TRANSPORTE DE MATERIALES NUCLEARES -EXPERIENCIA EN LA RELACION CON ORGANISMOS INTERNACIONALES COMPETENTES EN LAS CITADAS MATERIAS -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLES	2,0 3,0 3,0	-SALVAGUARDIAS OIEA Y EURATOM -PROTECCION RADIOLOGICA -PROTECCION DE INFORMACION CLASIFICADA
29	1119227 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE C1C2	EX11		-GESTION DE AGENDA, ATENCION TELEFONO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ORGANIZACION REUNIONES Y COMISIONES DE SERVICIO -REGISTRO, CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (ROAD) -TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON INSTALACIONES RADIATIVAS Y NUCLEARES, GESTION BASE DATOS RIX	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARIA: GESTION DE AGENDA Y DE COMISIONES DE SERVICIO, DISTRIBUCION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS, ATENCION TELEFONICA -EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMATICAS -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE LA APLICACION DE BASE DE DATOS RIX -EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON INSTALACIONES RADIATIVAS Y NUCLEARES	2,0 2,0 1,0 3,0 4,0	-WORD AVANZADO -EXCEL AVANZADO -ACCES AVANZADO -CORREO ELECTRONICO AVANZADO -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -DOCUMENTACION

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			AD	P. MAX	
30	S. G. DE MINAS 2367815 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	AI A2	EX11	-ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS MINERAS DE ESPAÑA SEGÚN EL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL Y SUS PROGRAMAS ANUALES	-EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN, METODOLOGÍA APLICADA AL SECTOR MINERO -EXPERIENCIA EN MANEJO, TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE CUESTIONARIOS ESTADÍSTICOS RELACIONADOS CON EL SECTOR MINERO -CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: EXCEL, DISCOVERER (GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS ESTADÍSTICOS), APLICACIÓN INFORMÁTICA ESMIN EN BASE ORACLE 10. EDITOR CONTENIDOS EN WEB	4,0 3,0 3,0	-DISCOVERER -ACCESS AVANZADO -WORD AVANZADO -POWER POINT -EXCEL AVANZADO -INTERNET AVANZADO
31	S. G. DE PLANIFICACION ENERGETICA Y SEGUIMIENTO AREA DE ESTADISTICAS ENERGETICAS	MADRID	28	13.665,12	AE	AI	EX11	-ELABORACIÓN, COORDINACIÓN Y ENVÍO A EUROSTAT/ALE DE LOS CUESTIONARIOS ESTABLECIDOS POR EL REGLAMENTO DE ESTADÍSTICAS ENERGETICAS -ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DEL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL; -ESTADÍSTICA DE PRODUCTOS ENERGETICOS Y BALANCE ENERGETICO -ASISTENCIA A GRUPOS DE TRABAJO SOBRE ENERGIA	-INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL -CONOCIMIENTO EN ESTADÍSTICA -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS ESTABLECIDOS POR EL REGLAMENTO (CE) 1099/2008 DE ESTADÍSTICAS ENERGETICAS -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE LAS SIGUIENTES OPERACIONES ESTADÍSTICAS INCLUIDAS EN EL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL: ESTADÍSTICA DE PRODUCTOS ENERGETICOS Y BALANCE ENERGETICO Y EN EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS NECESARIAS PARA SU ELABORACIÓN (APLICACIÓN ESTADÍSTICAS DELEGADAS Y DISCOVERER)	1,0 1,0 3,0 3,0	-ACCESS AVANZADO -EXCEL AVANZADO
								-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN GRUPO DE TRABAJO SOBRE ENERGIA		2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
32	SECRETARIA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 3726464 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2	EX26	-ASISTENCIA A REUNIONES OCDE, PREPARACION DE CONSEJO DE MINISTROS UE Y GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO Y LA COMISION -APOYO A LA COORDINACION DE RELACIONES BILATERALES CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y CON OTRAS ADMINISTRACIONES -INGLES Y FRANCÉS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION DE REUNIONES SOBRE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION (OCDE, UTL, EU) -EXPERIENCIA EN PREPARACION DE CONSEJOS DE MINISTROS DE TELECOMUNICACIONES Y GRUPOS DE TRABAJO -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION COMO DESTACADA EN PROYECTOS DE LA UE Y OCDE -EXPERIENCIA EN FRAMITACION DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES BILATERALES ENTRE ESTADOS Y ORGANISMOS -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLES Y FRANCÉS	3,0 2,0 2,0 2,0 1,0	-LA UNIÓN EUROPEA -POLÍTICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
33	S.G. DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 3529388 - JEFE / JEFA DE AREA DE SERVICIOS	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-GESTIÓN, EVALUACIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS DEL SUBPROGRAMA AVANZA COMPETITIVIDAD I+D+I -SEGUIMIENTO Y PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA INTERNACIONAL CIP EN EL ÁMBITO DE LAS TICS -ADMINISTRACIÓN APLICACIONES GESTIÓN AYUDAS (PROFIT, FORINTEL Y AVANZA) Y PORTAL WEB	-TITULACIÓN SUPERIOR EN INGENIERÍA AERONÁUTICA Y EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE BASES Y CONVOCATORIAS DEL SUBPROGRAMA AVANZA COMPETITIVIDAD I+D+I -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS SUBPROGRAMA AVANZA COMPETITIVIDAD I+D+I -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL PROGRAMA INTERNACIONAL DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN CIP EN EL ÁMBITO DE LAS TICS -EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE AYUDAS (PROFIT, FORINTEL Y AVANZA) Y PORTAL WEB	2,0 2,0 2,0	-INGLÉS AVANZADO -PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO -SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS), OACI -ELABORACIÓN DE INFORMES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
34	3428516 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	-GESTIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CONVOCATORIAS DEL SUBPROGRAMA AVANZA COMPETITIVIDAD I+D+I -GESTIÓN DE PROGRAMAS INTERNACIONALES DE I+D+I EN EL ÁMBITO DE SISTEMAS INTELIGENTES -PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS INTERNACIONALES PARA LA GESTIÓN PROGRAMAS I+D+I EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD INFORMACIÓN	-EXPERIENCIA EN EL PROCEDIEMTO DE GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD ESPECIALMENTE AVANZA COMPETITIVIDAD I+D+I -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I NACIONALES E INTERNACIONALES DEL PLAN AVANZA -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA INTERNACIONAL EURÍPDES DE I+D+I EN EL ÁMBITO DE SISTEMAS INTELIGENTES -CONOCIMIENTO DE POLÍTICAS DE LA UNIÓN EUROPEA -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS INTERNACIONALES RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE PROGRAMAS I+D+I, ESPECIALMENTE CLUSTER EURÍPDES DEL PROGRAMA EUREKA	2,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIONADOR -EL PAPEL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL IMPULSO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -HABILIDADES DEL EJECUTIVO EN CONTEXTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LENGUA INGLESA -LA CALIDAD Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -POLÍTICAS DE LA UNIÓN EUROPEA -TÉCNICAS PARA EVALUACIÓN DE JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS CON FINANCIACIÓN MIXTA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
35	3721004 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	-DIRECCIÓN, CONTRATACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS DE APLICACIONES DE LA PLATAFORMA ADMINISTRACIÓN LOCAL SOLUCIONES (PALS) -GESTIÓN PROYECTOS ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: ENTIDADES LOCALES Y SOFTWARE LIBRE -GESTIÓN AYUDAS SUBPROGRAMA AVANZA SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES	-TITULACIÓN SUPERIOR EN INFORMÁTICA -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN, CONTRATO, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS APLICACIONES DE LA PLATAFORMA ADMINISTRATIVA LOCAL SOLUCIONES (PALS) -EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ENCOMENDAS DE GESTIÓN PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, ACCESIBILIDAD Y CALIDAD DE LAS APLICACIONES DE LA PALS Y PARA SU DESARROLLO COMO SOFTWARE LIBRE EN ENTORNO COLABORATIVO -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES DENTRO DEL PLAN AVANZA	1,0 3,0 3,0	-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN -FACTURA ELECTRÓNICA EN LA AGE: NORMAS ARQUITECTURA, OBLIGATORIEDAD Y FORMATO FACTURAE -SEGURIDAD EN APLICACIONES WEB -ITIL BÁSICO -TEMA ELECTRÓNICA : ASPECTOS TÉCNICOS -CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN DEL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA
36	2456965 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX26	-APOYO A LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA LÍNEA FINANCIACIÓN ICO-PLAN AVANZA -PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS PRESTAMOS TIC LÍNEA ICO-PLAN AVANZA -GESTIÓN ECONÓMICA (MANEJO BASES DE DATOS Y CÁLCULO) TODA DEUDA PÚBLICA PRESTAMOS TIC -CERTIFICAR EN APLICACIÓN FEDER 2007-2013	-EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN Y PREPARACIÓN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE LA LÍNEA DE FINANCIACIÓN ICO-PLAN AVANZA -EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE INFORMES GENERALES DE AUDITORÍA SOBRE PRESTAMOS TIC DE LA LÍNEA ICO-PLAN AVANZA -EXPERIENCIA EN CERTIFICACIÓN Y CÁLCULO DE SUEVENCIÓN EQUIVALENTE DE PRESTAMOS TIC EN LA APLICACIÓN FEDER 2007/2013 -EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍAS DE PRESTAMOS TIC DE LA LÍNEA ICO-PLAN AVANZA	3,0 2,0 2,0 3,0	-ACCES AVANZADO -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR -MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES -EVALUACIÓN DEL RIESGO ECONÓMICO Y FINANCIERO -TÉCNICAS DE EVALUACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN SUBVENCIÓNES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
37	4675128 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX26	-EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SUBPROGRAMA AVANZA FORMACIÓN -SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN EL SUBPROGRAMA AVANZA FORMACIÓN -RESOLUCIÓN DE CONSULTAS Y ELABORACIÓN INFORMES DE RESPUESTA A ALEGACIONES Y SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN SUBPROGRAMA AVANZA FORMACIÓN	-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LAS ÓRDENES DE BASES FOR LAS QUE SE REGULA EL REGIMEN DE AYUDAS A LA GESTIÓN DEL PLAN AVANZA -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL PLAN AVANZA FORMACIÓN -EXPERIENCIA EN EL ESTUDIO Y RESPUESTA DE ALEGACIONES DE LAS SUBVENCIONES DESESTIMADAS DEL PLAN AVANZA FORMACIÓN -EXPERIENCIA EN EL ESTUDIO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE LOS PROYECTOS AVANZA FORMACIÓN -EXPERIENCIA EN EL ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPUESTA AL CONTROL FINANCIERO DEL SUBPROGRAMA AVANZA FORMACIÓN	2,0 2,0 2,0	-GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -TÉCNICAS DE EVALUACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS SUBVENCIONES -EVALUACIÓN DEL RIESGO ECONÓMICO Y FINANCIERO -TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS CON FINANCIACIÓN MIXTA
38	4675131 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROGRAMAS EUROPEOS DE I+D TELECOM.	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX26	-CONTROL TÉCNICO-ECONÓMICO PROYECTOS DEL SUBPROGRAMA AVANZA SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES -GESTIÓN GRUPOS DE USUARIOS, DESARROLLO Y DIFUSIÓN PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES -ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA PÁGINA WEB DE AVANZA LOCAL	-EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES -CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS -CONOCIMIENTO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN O JORNADAS DE DIFUSIÓN SOBRE PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES	3,0 2,0	-EDICIÓN DE CONTENIDOS MOSS -APLICACIÓN Y GESTIÓN INTERNA DE EXPEDIENTE AYUDAS TSI-AVANZA. NUEVAS INFRAESTRUCTURAS -EQUIPATE + EQUIPARSE DE MÉTODOS Y ACTITUDES PARA MEJORAR JUNTOS EN EL PROCESO GAP -DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN -SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN -GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN PDF: ADOBE ACROBAT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS		
					AD	G/S			AD	CUBRFO		MÉRITOS	P. MAX
39	S.G. DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS #730239 - TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX26	EX26	2A007/3A008	-IMPLANTACIÓN SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA GESTIÓN TELEMÁTICA DE AYUDAS -ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE AYUDAS -EXPLOTACIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES	-EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA GESTIÓN TELEMÁTICA DE AYUDAS PÚBLICAS (PLAN AVANZA) -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN DISCOVERER DE EXPLOTACIÓN DE DATOS PARA CONTROL DE LA GESTIÓN Y TOMA DE DECISIONES -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE AYUDAS PÚBLICAS (PLAN AVANZA) -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO -CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE BD ORACLE, APLICACIONES JAVAR Y DISCOVERER PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES	4,0 2,0	-SHARE POINT PORTAL SERVER -ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES WEB CON IIS Y APACHE -SEGURIDAD TIC -CERTIFICADO EN ITIL V3 -ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS -FORMACIÓN DE ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN SOCIAL APLICADA Y ANÁLISIS DE DATOS
40	2824637 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2	EX26	EX26	-CONTROL LIQUIDACIONES, TASA POR RESERVA DEL DOMINIO PÚBLICO RADIOELÉCTRICO -ELABORACIÓN INFORMES -TRÁMITES COLABORACIÓN, AGENCIA ESTATAL ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, PROCEDIMIENTOS GESTIÓN RECAUDATORIA POR CUENTA DE OTROS ENTES VÍA WEB -LABORACIÓN PROPUESTAS RESOLUCIÓN, DEVOLUCIÓN INGRESOS	-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LIQUIDACIONES DE TASAS POR RESERVA DEL DOMINIO PÚBLICO RADIOELÉCTRICO Y EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIGEHEL (GESTIÓN ECONÓMICA) -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN LA COLABORACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN RECAUDATORIA -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	1,0 3,0 1,0 3,0	-APLICACIÓN GESTIÓN INGRESO DE TASAS -REDACCIÓN DE INFORMES	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MÁX	
41	5205654 - SECRETARÍO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2	EX11	-REALIZACIÓN DE TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍA -UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS Y APLICACIÓN DE OFIMÁTICA, ROAD E INTERNET -TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTOS GENERALES -DISPONIBILIDAD HORARIA	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE AGENDAS, ESCRITOS DE CORRESPONDENCIA Y ATENCIÓN DE VISITAS -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE REUNIONES, PRESENTACIONES Y DOCUMENTACIONES -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES DE OFIMÁTICA Y FICHAS RELACIONADAS CON LOS PRESUPUESTOS GENERALES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A TRAMITAR CON LA INTERVENCIÓN DELEGADA Y ABOGACÍA DEL ESTADO	2,0 2,0 3,0 3,0	-EXCEL AVANZADO -POWER POINT -SECRETARIAS DE DIRECCIÓN -DOCUMENTACIÓN	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
42	S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 3397096 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO, DIFUSIÓN Y USO DNI-E -RELACIONES INSTITUCIONALES CON AA.PP. Y SECTOR PRIVADO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA SOCIEDAD INFORMACION -DIRECCIÓN PROYECTOS Y ACTIVIDADES EN EL SECTOR TIC: -IMPLANTACIÓN DE LA E-FACTURA Y FIRMA DIGITAL	-EXPERIENCIA EN REDACCIÓN, DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE DIFUSIÓN, FOMENTO E IMPLANTACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION -EXPERIENCIA EN RELACIONES INSTITUCIONALES CON AA. PP. PARA LA FUSIÓN, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LAS TIC -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS TIC, ESPECIALMENTE RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS -EXPERIENCIA EN FOMENTO Y DIFUSIÓN PARA EL USO DEL DNI-E Y E-FACTURA	3,0 2,0 1,0 4,0	-SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES -SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL -LA PYME ESPAÑOLA Y LA SI. CANALES DE ACCESO DESDE LA ADMINISTRACIÓN A LA PYME -LA PYME ESPAÑOLA Y LA SI. VENTAJAS DE LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC -LA PYME ESPAÑOLA Y LA SI. CARACTERÍSTICAS DE LA PYME ESPAÑOLA -SEGURIDAD Y CONFIANZA EN INTERNET Y EN LAS TELECOMUNICACIONES -EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS -PRODUCCIÓN NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE INFORMES -PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO -EDICIÓN DE CONTENIDOS WEB MOSS
43	S.G. DE SERVICIOS TÉCNICOS 4543377 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	- INFORMES Y ESTUDIOS SOBRE SERVICIOS SOCIEDAD INFORMACION, FIRMA ELECTRÓNICA, IPV6, NOMBRES DOMINIO, COMERCIO ELECTRÓNICO, GOBIERNO DE INTERNET -GESTIÓN PROCEDIMIENTOS ELECTRONICA Y LISTAS DE CONFIANZA, IPV6, NOMBRES DE PRESTADORES DE SERVICIOS CERTIFICACIÓN -PARTICIPACIÓN FOROS INTERNACIONALES	-EXPERIENCIA EN POLÍTICAS, INFORME GESTIÓN Y ASesoramiento EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIEDAD INFORMACION, FIRMA ELECTRÓNICA Y LISTAS DE CONFIANZA, IPV6, NOMBRES DE DOMINIO Y GOBIERNO DE INTERNET -EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS E INSPECCIÓN A PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN SOBRE FIRMA ELECTRÓNICA -EXPERIENCIA EN FOROS EUROPEOS E INTERNACIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION, FIRMA ELECTRÓNICA, IPV6 Y GOBIERNO DE INTERNET -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y DE OTRO IDIOMA COMUNITARIO DISTINTO DE ESPAÑOL	2,0 5,0 2,0 1,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
44	S.G. DE CONTENIDOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION #472423 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	-CONTROL Y VALORACIÓN DE CONTENIDOS EMISIONES AUDIOVISUALES SEGUN NORMATIVA. GESTIÓN EXPEDIENTES Y RESOLUCIÓN QUEJAS -ACTIVIDADES DE CONTROL DE LA PUBLICIDAD EN MEDIOS AUDIOVISUALES Y SEGUIMIENTO AUTORREGULACIÓN DE CONTENIDOS -ACTUACIONES CON INSTITUCIONES EN MATERIA AUDIOVISUAL	-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE EQUIPOS PARA EL CONTROL Y VALORACIÓN DE EMISIONES AUDIOVISUALES, CONTENIDOS DE PROGRAMAS Y MODOS DE PUBLICIDAD TELEVISIVA -EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN SOBRE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL NACIONAL Y EUROPEA E IMPULSO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES -EXPERIENCIA EN LA RELACIÓN CON DISTINTOS CONSEJOS AUDIOVISUALES DE COMUNIDADES AUTONOMAS Y ORGANISMOS DE AUTORREGULACIÓN -TITULACIÓN EN DERECHO -CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	3,0 3,0 2,0 1,0 1,0	-EL DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES -ENTRENAMIENTO EN NEGOCIACIONES Y GESTIÓN DE CONFLICTOS -INFLUENCIA DEL DIRECTIVO EN LA CONSECUCIÓN DE RESULTADOS -LAS COMUNICACIONES COMERCIALES EN LA NUEVA LEY GENERAL DE LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX		
45	5059717 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX11	- INFORMES PARA LA ELABORACIÓN PROYECTOS NORMATIVOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL - ASISTENCIA REUNIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS INTERPRETATIVOS NORMATIVA REGULADORA MEDIOS AUDIOVISUALES - ASESORAMIENTO EN FINANCIACIÓN, VALORACIÓN, CALIFICACIÓN Y AUTORREGULACIÓN CONTENIDO AUDIOVISUAL	- EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO NORMATIVO SOBRE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, ESPECIALMENTE LA REGULACIÓN DE LA PUBLICIDAD TELEVISIVA, EL SERVICIO AUDIOVISUAL RADIOFÓNICO, LA CREACIÓN DE TASAS Y CREACIÓN DE REGISTRO DE PRESTADORES DEL SERVICIO COMUNICACIONES AUDIOVISUAL - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN DE REUNIONES SECTORIALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUUESTAS DE ACTUACIÓN, CIRCULARES, INSTRUCCIONES Y CRITERIOS INTERPRETATIVOS SOBRE NORMATIVA EUROPEA Y ESPAÑOLA REGULADORA DE LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y CONTENIDOS DIGITALES - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE CONTENIDOS, OBRAS AUDIOVISUALES, SISTEMAS DE AUTORREGULACIÓN PARA SU EXPLOTACIÓN COMERCIAL, COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y CON LOS CONSEJOS AUDIOVISUALES DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS - CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	3,0	3,0	-EL DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES -ENTRENAMIENTO EN NEGOCIACIONES Y GESTIÓN DE CONFLICTOS -LAS COMUNICACIONES COMERCIALES EN LA LEY GENERAL, DE LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL -VALORACIÓN Y FINANCIACIÓN DE OBRAS AUDIOVISUALES
											2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
46	4703467 - INSTRUCTOR / INSTRUCTORA DE EXPEDIENTES	MADRID	22	6.069,00	AE	A2C1	EX26	-INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DE AUDIOVISUAL TRAMITADOS POR LEY 7/10 DE 31 DE MARZO Y DEMÁS LEGISLACIÓN APLICABLE -REALIZACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS -CONTROL, SEGUIMIENTO DE TRÁMITES Y ANÁLISIS DE DATOS EN MATERIA AUDIOVISUAL	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA AUDIOVISUAL -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS NECESARIAS PARA TRAMITAR EXPEDIENTES EN MATERIA AUDIOVISUAL -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN AUDIOVISUAL Y PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTUACIONES	3,0 2,0 3,0	-WORD -POWER POINT -PROYECTAMIENTO ADMINISTRATIVO -SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -NORMATIVA AUDIOVISUAL -DERECHO DE LA PUBLICIDAD
47	4703468 - INSTRUCTOR / INSTRUCTORA DE EXPEDIENTES	MADRID	22	6.069,00	AE	A2C1	EX26	-INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE AUDIOVISUAL TRAMITADOS POR LEY 7/2010 DE 31 DE MARZO Y DEMÁS LEGISLACIÓN APLICABLE -REALIZACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS -CONTROL, SEGUIMIENTO DE TRÁMITES, PLAZOS Y EJECUCIÓN DE SANCIONES	-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES Y ANÁLISIS DE DATOS EN MATERIA AUDIOVISUAL -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA AUDIOVISUAL -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON USO DE WORD, EXCEL Y ACCESS NECESARIAS PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN AUDIOVISUAL Y PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO: SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTUACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN INFORMÁTICA INTECO	2,0 3,0 2,0 3,0 2,0	-EXCEL -ACCESS -WORD -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE REDES -DERECHO DE LA PUBLICIDAD

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
48	1468424 - TECNICO / TECNICA	MADRID	18	5.157,04	AE	A2C1	EX26	-REALIZACIÓN DE ACTAS E INFORMES DE CONTROL DE CONTENIDOS DE EMISIONES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL. APOYO PREVIO A LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES -REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTADÍSTICAS Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS ASOCIADOS AL CONTROL E INSPECCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN EL ÁMBITO DEL SECTOR AUDIOVISUAL Y LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE VISIONADO -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE CONTROL E INSPECCIÓN DE SERVICIOS AUDIOVISUALES -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON USO DE EXCEL, WORD, Y ACCESS NECESARIAS PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES -EXPERIENCIA EN ANÁLISIS DE DATOS DE INFORMES AUDIOVISUALES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS EN MATERIA AUDIOVISUAL	3,0 3,0 2,0	-INICIACIÓN AL DERECHO DE LA PUBLICIDAD -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -EXCEL AVANZADO -ACCESS AVANZADO -INTERNET AVANZADO -WORD AVANZADO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
49	DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION UNIDAD DE APOYO 4147911 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-SEGUIMIENTO ACTIVIDAD DE LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS Y EUROPEAS SOBRE TELECOMUNICACIONES -COORDINACION ASUNTOS HORIZONTALES: PERSONAL, CONTRATACION, ENCENDIDAS DE GESTION -ASESORAMIENTO JURIDICO NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES E INTERNACIONALIZACION; REDACCION CONVENIOS Y PLAN ACTUACION	-EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y RELACION CON LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS Y EUROPEAS -EXPERIENCIA EN GESTION DE ASUNTOS HORIZONTALES: PERSONAL, CONTRATACION Y ENCENDIDAS DE GESTION -EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO JURIDICO EN MATERIA DE DERECHO COMUNITARIO Y EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, Y EN REDACCION DE CONVENIOS DE COLABORACION -CONOCIMIENTO: INGLÉS Y FRANCES -TITULACIÓN EN MATERIA DE LA UNIÓN EUROPEA	2,0 2,0 2,0	-AYUDAS DE ESTADO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
50	S.G. DE INSPECCIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES 2706020 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CTRL RADIOCOMUNIC. FIJAS Y MÓVILES	MADRID	26	11.055,94	AE	1A1A2	EX26	-GESTIÓN DE DATOS TÉCNICOS EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES FIJAS Y MÓVILES -ELABORACIÓN DE CONSULTAS Y REALIZACIÓN DE INFORMES SOBRE EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO -GESTIÓN DE BASES DE DATOS SOBRE COMPROBACIÓN TÉCNICA Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS	-TITULACIÓN EN INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN O INFORMÁTICA -EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS Y GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE DATOS TÉCNICOS SOBRE SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES FIJAS Y MÓVILES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA ELECTRÓNICA Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONADOS CON RADIOCOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, EN PARTICULAR EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES FIJAS Y MÓVILES	2,0 4,0 2,0 2,0	-LA ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES -SISTEMAS DE GESTIÓN DE EVIDENCIAS DE TELECOMUNICACIONES -PLATAFORMA 6 FIRMA Y PLATAFORMA DE SEGURIDAD -ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS CON MYSQL Y PHP ADMIN -ORACLE 10G. -DISCOVERER PARA USUARIOS FINALES
51	1841733 - TÉCNICO / TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES	MADRID	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANÁLISIS INTERFERENCIAS RADIOELÉCTRICAS Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN -ELABORACIÓN INFORME ESTADÍSTICAS Y TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE INTERFERENCIAS -LOCALIZACIÓN INTERFERENCIAS RADIOELÉCTRICAS Y APOYO A LA RED PERIFÉRICA EN TAREAS DE CONTROL ESPECTRO	-CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN -CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LOCALIZACIÓN DE INTERFERENCIAS, TAREAS DE CONTROL DEL ESPECTRO, MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN DE RF Y EN MEDIDAS DE SISTEMAS DE RADIODIFUSIÓN Y TELEFONÍA MÓVIL -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS SIGETEL/INTERFERENCIAS Y SIPER Y EN GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A TAREAS DE CONTROL DE ESPECTRO E INTERFERENCIAS	1,0 1,0 2,0 3,0 3,0	-RADIO DIFUSIÓN DIGITAL TERRESTRAL -SIPER (SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN ESPECTRO RADIOELÉCTRICO) -INTERFERENCIAS -COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS -EQUIPOS, APARATOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN -DREAMWEAVER

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
52	1347120 - TÉCNICO / TÉCNICA DE GESTIÓN DE RED	MADRID	18	5.157,04	AE	C1C2	EX26	-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A CERTIFICACIÓN TÉCNICA Y VIGILANCIA DE EQUIPOS Y VIGILANCIA DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIÓN -APOYO ADMINISTRATIVO PARA TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REUNIONES INTERNACIONALES	-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE VIGILANCIA DEL MERCADO DEL SISTEMA ICSMS -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE VIGILANCIA DEL MERCADO DEL SISTEMA ICSMS -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN R&TTE ADCCO -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE REUNIONES DE TCAM (COMITE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES) DE LA U.E. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE BASE INFORMÁTICA CIRCABC DE LA U.E.	2,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-EXCEL AVANZADO -WORD AVANZADO -POWER POINT AVANZADO -EDICIÓN DE PÁGINAS WEB -CORREO ELECTRÓNICO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
53	S.G. DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES 1333816 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2	EX26	-RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA TRAMITACIÓN EXPEDIENTES SANCIONADORES -GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN SUMINISTRADAS POR LA RED PERIFÉRICA APLICACIÓN SIGETEL-DENUNCIAS EQUIPOS -ELABORACIÓN ACUERDOS, INCOACIÓN EXPEDIENTES, SANCIONADORES CON SIGETEL-SANCIONADOR	-CONOCIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN SANCIONADOR LEY 32/2003 GENERAL DE TELECOMUNICACIONES: ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES SIGETEL-SANCIONADOR Y SIGETEL-DENUNCIAS DE EQUIPOS -CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	1,0 4,0	-EXCEL AVANZADO -LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS -ROAD (REGISTRO DE ORGANOS ADMINISTRATIVOS) -SISTEMA DE GESTIÓN DE EVIDENCIAS DE TELECOMUNICACIONES -EL CIRCUITO DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO -WORD
54	4694969 - INSTRUCTOR / INSTRUCTORA DE EXPEDIENTES	MADRID	20	4.573,38	AE	A2C1	EX26	-INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LA LEY 32/2003 DE TELECOMUNICACIONES -MANEJO DE LA APLICACIÓN ESPECÍFICA SIGETEL (SANCIONADOR) -TAREAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL: ATENCIÓN TELEFÓNICA INTERESADOS, CONSULTAS A OTRAS UNIDADES, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	-EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA ESPECÍFICA SIGETEL (SANCIONADOR) -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIAS JURÍDICAS PROCEDIMENTALES Y SU TELEMATIZACIÓN -EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN A LOS INTERESADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIONADOR. -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO -SEGURIDAD DE LA INFORMACION -EXCEL AVANZADO -ACCESS AVANZADO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUBRER	P. MAX	
55	S.G. DE ORDENACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES #589128 - JEFE / JEFA DE AREA JURIDICA	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26		-ELABORACIÓN INFORMES JURÍDICOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES SOBRE COMUNICACIONES ELECTRONICAS Y ASESORAMIENTO JURÍDICO -GESTIÓN EXPEDIENTES . -INSCRIPCIÓN REGISTRO ASOCIACIONES RADIOAFICIONADOS Y SOBRE SUPLENCIAS JEFATURAS PROVINCIALES -DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE RADIOAFICIONADOS -EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES A LA RED PERIFÉRICA Y SERVICIOS CENTRALES -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES POR LA QUE SE REGULA LAS SOPLENCIAS EN LA RED PERIFÉRICA -TITULACIÓN EN DERECHO	1,0 3,0 2,0	-COMUNICACIÓN ESCRITA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -LIDERAZGO -TÉCNICAS PARA LA MEJORA DE LA PRODUCCIÓN NORMATIVA
56	S.G. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO #159306 - JEFE / JEFA DE AREA DE INGENIERA DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26	2A012	-COORDINACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA INGENIERÍA DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO -GESTIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DE BANDAS DE FRECUENCIA RESERVADAS A LOS SERVICIOS FIJO Y DE RADIOLOCALIZACIÓN -COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNACIONAL SERVICIOS MÓVILES POR SATELITE DE ÁMBITO EUROPEO	-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA PLANIFICACIÓN DE FRECUENCIAS DE SISTEMAS RADIOELECTRICOS DEL SERVICIO FIJO Y DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS ASOCIADAS -EXPERIENCIA EN REUNIONES INTERNACIONALES DEDICADAS A LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO Y POLÍTICAS EUROPEAS AL RESPECTO -CONOCIMIENTO DE DERECHO COMPARADO EN MATERIA DE CONCESIONES DE DERECHOS DE USO DEL ESPECTRO PARA SERVICIOS MÓVILES POR SATELITE ARMONIZADOS -CONOCIMIENTO EN INGLÉS Y FRANCÉS HABLADO Y ESCRITO	3,0 2,0 3,0 2,0	-RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA -EL SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO (SIPER) -NUEVOS SISTEMAS MÓVILES: HACIA LA 4ª GENERACIÓN

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
57	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES MADRID 4680340 - TÉCNICO / TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES	MADRID	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICAS REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO. INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
58	BARCELONA 3908244 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	BARCELONA	24	8.970,22	AE	A1A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducir INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	1,0 4,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
59	SEVILLA 2979871 - SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA TECNICO	SEVILLA	20	4.573,38	AE	A2C1	EX26	-COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL -DISPONIBILIDAD Y CARNÉ DE CONducir	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	5,0 5,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
60	SEVILLA 1515070 - JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	SEVILLA	18	4.573,38	AE	A2C1	EX26	-COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PETICIONES DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL	-CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN Y REGlamentación DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EXISTENTE -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
61	VALENCIA 3125752 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICA	VALENCIA	24	6.482,14	AE	A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducir -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO. INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	1,0 4,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUBRFO	MÉRITOS	
62	VIZCAYA 1.684045 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSECCION	BILBAO	24	7.576,80	AE	A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	1,0 4,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
63	OVIEDO 1.545377 - SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA TECNICO	OVIEDO	18	3.912,58	AE	C1	EX26	-COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL -DISPONIBILIDAD Y CARNÉ DE CONducIR	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	5,0 5,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX		
64	ZARAGOZA 3199574 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICA	ZARAGOZA	24	6.482,14	AE	A2	EX26	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
65	ZARAGOZA 4270438 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TÉCNICA	ZARAGOZA	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
66	ALICANTE 998133 - SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA TÉCNICO	ALACANT/ALICANTE	20	4.573,38	AE	A2C1	EX26		-COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONducIR DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL -DISPONIBILIDAD Y CARNÉ DE CONducIR	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	1,0 4,0 5,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
67	SANTA CRUZ DE TENERIFE 1717695 - JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	SANTA CRUZ DE TENERIFE	18	4.573,38	AE	C1	EX26	-COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PETICIONES DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHÍCULO OFICIAL	-CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EXISTENTE -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
68	BALEARES 4689680 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSECCION	PALMA DE MALLORCA	22	6.482,14	AE	A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
69	862653 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	PALMA DE MALLORCA	16	3.912,58	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	1,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
70	LAS PALMAS 2982393 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICA	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	6.482,14	AE	A2	EX26	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 -CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO 3,0 3,0
71	2422344 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	
72	4689683 - JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	18	4.573,38	AE	C1	EX26	-COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PETICIONES DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHICULO OFICIAL	-CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EXISTENTE -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
73	3708455 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TÉCNICA	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	16	3.912,58	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
74	ALAVA 1455685 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	VITORIA-GASTEIZ	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducir INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	1,0 4,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
75	ALMERIA 973831 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	ALMERIA	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
76	AVILA 1885664 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	AVILA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCCION -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
77	AVILA 943819 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSECCION	AVILA	22	5.520,90	AE	A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACION TECNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCCION -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
78	BADAJOS 3060722 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	BADAJOS	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCCION -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
79	BURGOS 3254376 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	BURGOS	22	5.520,90	AE A2C1	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
80	4080750 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	BURGOS	22	5.520,90	AE A2	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
81	CASTELLÓN 4299947 - TÉCNICO / TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES	CASTELLÓN DE LA PLANA/CASTELLÓ DE LA PLANA	16	3.588,48	AE C1C2	EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	1,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
82	CORDOBA #689545 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	CORDOBA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
83	GUADALAJARA 2183928 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	GUADALAJARA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
84	GUÍPUZCOA 2346386 - TÉCNICO / TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	1,0 3,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
85	8632692 - TÉCNICO / TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	3,0 3,0 3,0 3,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CÓDIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
86	HUELVA 842585 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	HUELVA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
87	HUELVA 1347501 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	HUELVA	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
88	LEON 1170072 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	LEON	22	5.520,90	AE	A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUBRFO	P. MAX	
89	LLEIDA 1540358 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSECCION	LLEIDA	22	5.520,90	AE	A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducir LABORES BUCROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	1,0 4,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
90	LUGO 113121 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSECCION	LUGO	22	5.520,90	AE	A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducir LABORES BUCROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	1,0 4,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
91	4689551 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	LUGO	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSECCIÓN -LABORES BUCROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	1,0 3,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
92	MELLILLA 5061337 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	MELLILLA	16	3.912,58	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUCROÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PEREIL DEL PUESTO
93	PALENCIA 1700719 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	PALENCIA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACION TECNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducir LABORES BUCROÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PEREIL DEL PUESTO
94	PONTEVEDRA 3062464 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	PONTEVEDRA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACION TECNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducir LABORES BUCROÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	1,0 4,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PEREIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUBRFO	P. MAX	
95	TARRAGONA 5061331 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	TARRAGONA	22	5.520,90	AE	A2	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
96	5061330 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	TARRAGONA	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	1,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
97	4689682 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TECNICA	TERUEL	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
98	ZAMORA #689557 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSEPCION	ZAMORA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-ANALIZAR Y VERIFICAR PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERIÓDICO DEL PUESTO

ANEXO I-B 1.E.12

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESEPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
99	SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO S.G. DE OFICIALIZA MAYOR Y ADMINISTRACION FINANCIERA 2315135 - JEFE / JEFA DE SECCION DE HABILITACION Y PAGADURIA	MADRID	24	6.482,14	AE A1A2	EX11		-TAREAS PROPIAS DE LOS SERVICIOS GENERALES -RENDICIÓN DE CUENTAS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR, -PAGOS DE INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO Y FACTURAS CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR, ESTADOS DE TESORERIA, ARQUEOS Y CONCILIACIONES BANCARIAS	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE FONDOS DE CAJA FIJA Y A JUSTIFICAR -EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN, TRAMITACIÓN Y PAGO DE FACTURAS Y DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO (NACIONALES Y EN EL EXTRANJERO), MEDIANTE TRANSFERENCIA O EFECTIVO -CONOCIMIENTO EN MATERIA DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CARÁCTER ECONÓMICO: "SOROLLA", "CAJA PAGADORA" Y "CAJA PAGADORA HISTÓRICOS"	3,0 3,0	-MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA, GESTIÓN PRESUPUESTARIA -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -DISCOVERER -GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CÓDIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
100	S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 3113589 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	11.055,94	AE	ATA2 EX11		-GESTIÓN DEL EQUIPO DE SEGURIDAD Y CALIDAD Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO -EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESPLIEGUE DE SERVICIOS TIC. ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLIEGOS -PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO PARA ELABORACIÓN ESTUDIOS EN RELACION CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD	-EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DE EMPRESAS EXTERNAS -PLANIFICACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SERVIDORES Y BASES DE DATOS CON TECNOLOGÍAS DE VIRTUALIZACIÓN Y EXTERNALIZACIÓN DE SERVICIOS -EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS DE CALIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN EL DESPLIEGUE, IMPLANTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE PARQUES DE DISPOSITIVOS MÓVILES	2,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN WEB -LA ACCESIBILIDAD EN EL ENTORNO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -GESTIÓN DE PROYECTOS EN ENTORNOS SOFTWARE DE FUENTES ABIERTAS -DESARROLLO DE INTERFACES DE APLICACIONES WEB RIA CON AJAX Y JAVA -CURSO STIC - DETECCIÓN DE INTRUSOS -ADMINISTRADOR AVANZADO DE SISTEMAS Y REDES FREERED, WINDOWS SERVER E INTERNET

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
101	SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA S.G. DE ENTORNO INSTITUCIONAL Y PROGRAMAS DE INNOVACIÓN PARA LA PYME SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		<p>-SECRETARÍA DE LA CONFERENCIA SECTORIAL PYME Y DE LA MESA DE DIRECTORES CC. AA.</p> <p>-GESTIÓN DE PROGRAMAS DE SUBVENCIONES DE INNOVACIÓN, COMPETITIVIDAD Y COOPERACIÓN DE LA PYME EN COORDINACIÓN CON CC. AA.</p> <p>-GESTIÓN DE EXPEDIENTES COFINANCIADOS POR EL FEDER</p>	<p>-EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y DE ÓRGANOS CONSULTIVOS</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD DE LA PYME EN COLABORACIÓN CON CC. AA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROGRAMAS DE APOYO A LA COOPERACIÓN EMPRESARIAL EN COLABORACIÓN CON CC. AA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL FEDER</p>	<p>2,0</p> <p>3,0</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p>	<p>-EVALUACIÓN DE LA SOLVENCIA FINANCIERA Y JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL EN LAS AYUDAS PÚBLICAS</p> <p>-ELABORACIÓN DE INFORMES</p> <p>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>-GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
102	SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS S.G. DE MINAS 2373334 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		-ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LOS REGLAMENTOS DE EXPLOSIVOS Y DE ARTÍCULOS PIROTECNICOS Y CARTUCHERÍA -GESTIÓN DE LOS CATALOGOS DE EXPLOSIVOS, CARTUCHERÍA Y PIROTECNIA -RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS DEL SECTOR DE EXPLOSIVOS, PIROTECNIA Y CARTUCHERÍA, PARTICIPACIÓN EN LA CIPAE	-INGENIERÍA -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE INICIATIVAS REGLAMENTARIAS DE EXPLOSIVOS, PIROTECNIA Y CARTUCHERÍA -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS AUTORIZACIONES DE LOS REGLAMENTOS DE EXPLOSIVOS Y DE ARTÍCULOS PIROTECNICOS Y CARTUCHERÍA -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS, ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS, Y PARTICIPACIÓN EN LAS COMISIONES DE APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE EXPLOSIVOS Y DE ARTÍCULOS PIROTECNICOS Y CARTUCHERÍA	2,0 3,0	-TÉCNICA NORMATIVA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
103	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN S.G. DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN 2163350 - JEFE / JEFA DE ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIM. PROGRAMAS	MADRID	28	15.723,54	AE	AI	EX26	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN, EVALUACIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO CONVOCATORIAS SUBPROGRAMA AVANZA - COMPETITIVIDAD I+D+I - DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS DE ASISTENCIA TÉCNICA - ELABORACIÓN DE INFORMES - EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIOECONÓMICO DE LOS SUBPROGRAMAS 	<ul style="list-style-type: none"> -TITULACIÓN SUPERIOR EN INGENIERÍA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS DEL SUBPROGRAMA AVANZA -INFRAESTRUCTURAS Y COMPETITIVIDAD I+D+I -EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN EN CONTRATOS DE ASISTENCIA TÉCNICA -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIOECONÓMICO DE LOS SUBPROGRAMAS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 2,0 2,0 2,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -TÉCNICAS DE EVALUACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN SUBVENCIONES -EVALUACIÓN DEL RIESGO ECONÓMICO Y FINANCIERO -TÉCNICAS PARA EVALUACIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS CON FINANCIACIÓN MIXTA -IMPACTO E INFLUENCIA DEL DIRECTIVO EN LA CONSECUCCIÓN DE RESULTADOS -ENTRENAMIENTO EN NEGOCIACIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
104	S.G. DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS 4207034 - JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID	24	4.573,38	AE	AA2 EX26		-GESTIÓN TELEMÁTICA DE AYUDAS PÚBLICAS -GESTIÓN TELEMÁTICA DE REINTEGROS Y MODIFICACIONES DE AYUDAS PÚBLICAS -UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE AYUDAS, DE REINTEGROS Y DE TRAMITACIÓN CONTABLE Y EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO	-TITULACIÓN EN DERECHO -EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE AYUDAS PÚBLICAS DE LOS SUBPROGRAMAS PROFIT. AVANZA I+D, CONTENIDOS DIGITALES, TIC VERDES, PROGRAMA CONJUNTO AAL (AMBIENT ASSISTED LIVING) Y PROGRAMA ARTEMIS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROPUESTAS DE GASTO Y DOCUMENTOS CONTABLES DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS, PROFIT, INTECO, SIC3, CINCONET Y FONDOS 2007 -EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE GASTO DE AYUDAS PÚBLICAS ASÍ COMO EN TRAMITACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE GASTOS CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL	1,0 3,0	-TÉCNICA Y PROCESOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA PÚBLICA -LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO Y DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN -ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA -GESTIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES DE LA UNIÓN EUROPEA (FEDER) -CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
105	S.G. DE CONTENIDOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN 1265005 - SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX26		-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA, TALES COMO GESTIÓN DE LA AGENDA, ATENCIÓN DE VISITAS -CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, REGISTRO, ARCHIVO, Y TRATAMIENTO DE TEXTOS -DISPONIBILIDAD HORARIA	-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA Y EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA -EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE REGISTRO, GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES DE VIAJES Y CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE GASTOS EN COMISIONES DE SERVICIO -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE REUNIONES -CONOCIMIENTOS EN TÉCNICAS DE SECRETARIADO	2,0 2,0	-ACCESS -EXCEL -WORD AVANZADO -ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO DE HABILIDADES -ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES -TÉCNICAS DE SECRETARIADO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
106	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES OVIEDO 2552601 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	OVIEDO	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
107	LAS PALMAS 1734265 - SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA TECNICO	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	18	4.573,38	AE	C1	EX26	-COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL -DISPONIBILIDAD Y CARNÉ DE CONducir	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	5,0 5,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
108	GUADALAJARA 2430482 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	GUADALAJARA	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO	
	ZAMORA											
109	ZAMORA 2763166 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	ZAMORA	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO	

OBSERVACIONES

Administración

CODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

Titulaciones

CODIGO TITULACION

02A007 ING.SUP. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O LIC. INFORMATICA
02A012 INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS
021170 ARQUITECTO
021250 INGENIERO DE TELECOMUNICACION
03A008 ING.TEC. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O DIP. INFORMATICA
032010 ARQUITECTO TECNICO EN EJECUCION DE OBRAS
032100 INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION

CUERPO

CODIGO

EXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX26 EX12+EX13+EX14+EX16
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ANEXO II

D./D^a

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: Cuerpo o Escala. Administración a la que pertenece(1)	Titulaciones académicas(2)	Grup/Subg	NRP.	DNI.:
---	----------------------------	-----------	------	-------

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

4.1.Grado Personal		Fecha de consolidación: (8)			
4.2. Puestos desempeñados, excluido el destino actual (9):					
Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años meses,días)	
4.3. Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:					
Curso		Centro			
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de finalización de presentación de instancias:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio (10):					

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado.

A - Autonómica.

L - Local.

S- Seguridad Social.

(2) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

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

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(9) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: ORDEN (B.O.E.) CONCURSO ESPECÍFICO 1-E-12
 IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO:

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

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

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

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

AÑOS

PUESTO/S SOLICITADO/S:

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

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

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

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de
 D/Dª. DNI

- (*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 1.5 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

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

Lugar, fecha y firma

SR.- SUBSECRETARIO DEL Mº DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS.- Pº. de la Castellana, 160, planta 4ª - MADRID 28071.

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

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

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

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

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

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

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

- Imprescindible indicar N° de Orden que aparece en el Anexo I-A y I-B.
- Conciliación Familiar (*) Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar, de acuerdo con el punto 1.5 de la Base cuarta.
- Total número de puestos solicitados: Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

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

6.- CURSOS, de conformidad con el punto 1.3 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.

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

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

9.- En el apartado Reservado Administración, no escribir nada. Muchas gracias.

ANEXO IV

Criterios para la presentación electrónica de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de concurso del Ministerio de Industria, Energía y Turismo

1. El interesado, que deberá disponer de un certificado de usuario Clase 2CA emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por cualquier otro prestador de servicios de certificación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la orden ITC/1515/2010, de 8 de junio (B.O.E. del 12).

2. Se accederá mediante el navegador a la dirección www.minetur.es, seleccionará «SEDE-e Sede Electrónica del Ministerio». En «Tramitación de servicios» deberá situarse en «Buscador de procedimientos electrónicos» y dentro «De un determinado tema» seleccionar «Puestos de Trabajo» y pinchar botón «BUSCAR».

Seleccionar «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio». En esta pantalla podrá consultar instrucciones, ayudas para cumplimentar, acceso a la aplicación y consultar el estado de tramitación de la solicitud. Seleccionar «Cumplimentación y consulta del formulario en línea y envío telemático» y pinchar en «Presentación telemática de la solicitud». El sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor, el interesado seleccionará el icono solicitar en la que desee participar, cumplimentará el formulario requerido y por último pinchará en «Firmar y Enviar».