

## ANEXO VII

## Códigos de Organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Administración Autónoma

*Organismos de la Seguridad Social*

01. Instituto Nacional de la Seguridad Social.
02. Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.
03. Instituto de Mayores y Servicios Sociales.
04. Instituto Social de la Marina.
05. Gerencia de Informática de la Seguridad Social.
06. Tesorería General de la Seguridad Social.
07. Intervención General de la Seguridad Social.
08. Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

*Ministerios*

09. Administraciones Públicas.
10. Agricultura, Pesca y Alimentación.
11. Asuntos Exteriores y de Cooperación.
12. Cultura.
13. Medio Ambiente.
14. Industria, Turismo y Comercio.
15. Interior.
16. Defensa.
17. Economía y Hacienda.
18. Educación y Ciencia.
19. Justicia.
20. Fomento.
21. Presidencia.
22. Sanidad y Consumo (1).
23. Trabajo y Asuntos Sociales (1).
24. Vivienda.

*Administración autónoma*

25. Cataluña.
26. País Vasco.
27. Galicia.
28. Cantabria.
29. Asturias.
30. Andalucía.
31. Murcia.
32. Aragón.
33. Castilla-La Mancha.
34. Valencia.
35. La Rioja.
36. Extremadura.
37. Canarias.
38. Castilla-León.
39. Illes Balears.
40. Madrid.
41. Navarra.
42. Ceuta.
43. Melilla.

(1) En caso de destino en Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, indicar en anexo IV el código de la Entidad gestora o Servicio Común y no el del Ministerio

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**17785** ORDEN ITC/3341/2005, de 11 de octubre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Este Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modifi-

cada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso específico para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes*.-1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso, al estar ubicados en uno de los sectores considerados prioritarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005.

2. Podrán participar 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 Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en su artículo 25, con excepción del personal de Cuerpos o Escalas Docente e Investigador, Sanitario, Servicios Postales y Telecomunicación (sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de esta Base), de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

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 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.

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 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 concurren para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o en el del Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría, Secretaría General de Industria y Secretaría General de Energía.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Presentación de las solicitudes:

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

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

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

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

4. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de participación la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del Centro directivo donde radique el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 bien el del nivel del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

4.1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Únicamente se valorarán aquellos cursos incluidos en la convocatoria, impartidos por centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios 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 aprove-

chamamiento o impartición, siempre que haya tenido una duración mínima de diez horas. En el caso de que un funcionario haya asistido o impartido varias veces un mismo curso sólo se valorará una vez, excepto en aquellos cursos con diferentes niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia, aprovechamiento o impartición a/de cada nivel. La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:

Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0,15 puntos por cada curso.

Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, 0,50 puntos por cada curso.

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

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

**4.1.5 Destino previo del cónyuge funcionario en el municipio** donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados.

Se valorará con 3 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.

Dicha circunstancia habrá que justificarla mediante certificado expedido por la Unidad donde preste servicios el cónyuge funcionario, donde se haga constar el puesto de trabajo desempeñado en servicio activo, a la fecha de publicación de esta Orden, municipio, provincia y que el mismo se ha obtenido mediante convocatoria pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Generales de las Delegaciones de dicho ente público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

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

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

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, serán expedidas por la unidad de personal del Departamento al que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a cuerpos o escalas de la Administración del Estado adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública o a las escalas a extinguir de la AISS.

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

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

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

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

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

**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 compuesta por:

Presidente: El/la Subdirector/a General de Recursos Humanos y Organización del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo convocados y tres en representación de la Subdirección General de Recursos Humanos y Organización, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

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

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

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

**Séptima. Adjudicación de las plazas.**—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta, siempre que se obtenga una puntuación mínima de 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 concursó, y en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Madrid, 11 de octubre de 2005.-El Ministro, P. D. (Orden ITC/3187/2004, de 4 de octubre, BOE del 6), el Secretario general Técnico, Leandro González Gallardo.

## ANEXO I-A 1.E.05

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
1	SECRETARIA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION S.G. DE ORDENACION DE LAS TELECOMUNICACIONES	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX26	- ELABORACION DE ANTEPROYECTOS DE LEY Y DE PROYECTOS DE REGLAMENTOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS TELECOMUNICACIONES. - TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA LEGISLACION DE TELECOMUNICACIONES, ESPECIALMENTE EN RELACION CON LOS TITULOS HABILITANTES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS O LA EXPLOTACION DE REDES DE TELECOMUNICACIONES. - ELABORACION DE INFORMES RELATIVOS A LAS MATERIAS DE TELECOMUNICACIONES. - SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES DE COMUNIDADES AUTONOMAS	- EXPERIENCIA EN LA REDACCION Y TRAMITACION DE ANTEPROYECTOS DE LEY Y DE PROYECTOS DE REGLAMENTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y DE CONVERGENCIA TECNOLÓGICA, ASI COMO LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE ESTAS MATERIAS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES REFERENTES A LOS TITULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES - EXPERIENCIA EN LA GESTION DE PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LA LEGISLACION DE TELECOMUNICACIONES -FRANCES	4,00	-PRÁCTICA JURÍDICA -TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES -RELACIONES INTERNACIONALES -REDACCION DE TEXTOS NORMATIVOS
2	S.G. DE OPERADORES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 1450897 - CONSEJERO TECNICO N23	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX26	- ANALISIS PROSPECTIVO DE LAS INNOVACIONES TECNOLOGICAS EN LA CONFIGURACION DE NUEVOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS Y SU ADECUACION EN EL AMBITO NORMATIVO. - ELABORACION DE PROPUESTAS NORMATIVAS, ASI COMO EN EL SEGUIMIENTO DE LA REGULACION COMUNITARIA Y SU APLICACION EN LOS PAISES DE LA UNION EUROPEA, EN PARTICULAR, EN MATERIAS RELACIONADAS CON EL INTERFUNCIONAMIENTO DE REDES Y SERVICIOS, Y LOS NUEVOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS. - PARTICIPACION EN FOROS COMUNITARIOS, DE LA CEFT Y EN OTROS FOROS INTERNACIONALES QUE TRATEN DE LAS MATERIAS REFERIDAS. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	- EXPERIENCIA EN LA APLICACION DEL MARCO REGLAMENTARIO NACIONAL Y COMUNITARIO EN MATERIA DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS, SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y FISMA ELECTRONICA -EXPERIENCIA EN EL ANALISIS DE SERVICIOS INNOVADORES DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS Y SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION, CONVERGENCIA DE SERVICIOS E INTEGRACION COMERCIAL DE LOS MISMOS. -EXPERIENCIA EN EL ANALISIS DE TENDENCIAS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS TELECOMUNICACIONES, EN PARTICULAR EN SISTEMAS BASADOS EN IP, REDES DE ACCESO DE BANDA ANCHA Y PLATAFORMAS DE INTEGRACION DE SERVICIOS -CONOCIMIENTOS SOBRE SERVICIOS, REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTOS DE INGLES	3,00	-CURSOS RELACIONADOS CON POLITICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES Y RELACIONES INTERNACIONALES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
3	2095856 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES RELATIVAS A LA CANTIDAD DE SERVICIO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.</li> <li>- SEGUIMIENTO DE LA REGULACION COMUNITARIA AL EFECTO Y SU APLICACION EN LOS PAISES DE LA UNION EUROPEA.</li> <li>- PARTICIPACION EN LOS FOROS COMUNITARIOS DEL ETSI, DE LA UIT Y EN OTROS FOROS INTERNACIONALES SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.</li> <li>- ELABORACION DE PROPUESTAS NORMATIVAS SOBRE CALIDAD DE SERVICIO</li> <li>- DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN LA APLICACION DEL MARCO REGULATORIO RELATIVO A LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES</li> <li>- EXPERIENCIA DE PARTICIPACION EN FOROS INTERNACIONALES SOBRE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACION Y LIDERAZGO DE REUNIONES CON LOS OPERADORES</li> <li>- CONOCIMIENTOS SOBRE SERVICIOS, REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE INGLES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3,00</li> <li>2,00</li> <li>2,00</li> <li>2,00</li> <li>1,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES</li> <li>-CURSOS RELACIONADOS CON POLITICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES Y RELACIONES INTERNACIONALES</li> </ul>
4	3899428 - SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	3.664,32	AE	CD	EX26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FUNCIONES PROFES DE SECRETARIA.</li> <li>- REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS.</li> <li>- DISPONIBILIDAD HORARIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR</li> <li>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS</li> <li>-EXPERIENCIA EN GESTION Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6,00</li> <li>2,00</li> <li>2,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-WORD</li> <li>-ACCESS</li> </ul>
5	4392047 - SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N10	MADRID	14	3.664,32	AE	CD	EX26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FUNCIONES PROFES DE SECRETARIA.</li> <li>- REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS.</li> <li>- DISPONIBILIDAD HORARIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR</li> <li>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS</li> <li>-EXPERIENCIA EN GESTION Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6,00</li> <li>2,00</li> <li>2,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-PROTOCOLO</li> <li>-LECTURA RAPIDA</li> <li>-WORD</li> <li>-ACCESS</li> </ul>
6	S.G. DE INFRAESTRUCTURAS Y NORMATIVA TECNICA 4233676 - JEFE AREA NORMATIVACION TECNICA	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ELABORACION DE LA NORMATIVA TECNICA NACIONAL EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.</li> <li>- COORDINACION DEL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE NORMALIZACION EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES EN ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.</li> <li>- COORDINACION Y ELABORACION DE INFORMES RELATIVOS A NUEVOS SERVICIOS Y REDES DE TELECOMUNICACIONES.</li> <li>- DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION COMO REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACION EN FOROS Y REUNIONES DE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES.</li> <li>-EXPERIENCIA EN REPRESENTACION DE LA ADMINISTRACION, EN COMITES DE DIRECCION DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DE NORMALIZACION DE LAS TELECOMUNICACIONES.</li> <li>-CONOCIMIENTO Y FORMACION EN EL FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA DE LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE NORMALIZACION EN EL AMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>-CONOCIMIENTO DEL MARCO REGLAMENTARIO NACIONAL Y COMUNITARIO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.</li> <li>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACION DE EQUIPOS DE TRABAJO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS</li> <li>-FORMACION EN SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES</li> <li>-INGLES HABLADO Y ESCRITO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,00</li> <li>3,00</li> <li>1,00</li> <li>1,00</li> <li>1,00</li> <li>1,00</li> <li>1,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-POLITICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</li> <li>-ORGANISMOS DE NORMALIZACION DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
7	4520316 - JEFE SERVICIO CERTIFICACION TECNICA	MADRID	26	9.557,64	AE	AB	EX26	2A007/3A008	- EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES - EVALUACION DE LA COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNETICA Y DE SEGURIDAD	- EXPERIENCIA EN EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES - EXPERIENCIA EN EVALUACION DE COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNETICA Y DE SEGURIDAD - EXPERIENCIA EN EVALUACION DE LA CONFORMIDAD CON EL USO DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO - INGLES ESCRITO Y HABLADO	4,00 2,00 2,00 2,00	
8	2754732 - JEFE SERVICIO TECNOLOGIAS INFORMACION Y TELECOM.	MADRID	26	9.557,64	AE	AB	EX26	2A007/3A008	- PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE NORMATIVA Y REGLAMENTACION TECNICA NACIONAL EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. - SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE NORMALIZACION EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. - PARTICIPACION EN REUNIONES CONVOCADAS POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. - ELABORACION DE INFORMES RELATIVOS A SERVICIOS Y EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES Y COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNETICA. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	- PARTICIPACION EN ASISTENCIA Y PARTICIPACION EN COMITES TECNICOS NACIONALES E INTERNACIONALES. - CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACION NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE RADIOCOMUNICACIONES; Y EN PARTICULAR DE LA LEGISLACION COMUNITARIA APLICABLE A SISTEMAS Y EQUIPOS RADIOELECTRICOS. - CONOCIMIENTO DE LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE NORMALIZACION EN EL AMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE NORMAS TECNICAS NACIONALES E INTERNACIONALES - INGLES HABLADO Y ESCRITO.	2,00 2,00 2,00	
9	S.G. DE PLANIFICACION Y GESTION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO 3159306 - JEFE AREA INGENIERA DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX26	21250	- PLANIFICACION Y GESTION DE LOS RECURSOS RADIOELECTRICOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO FIJO Y RADIOLOCALIZACION.	- DOMINIO DE LA LEGISLACION Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACIONES - EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION ACTIVA EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LAS RADIOCOMUNICACIONES - DOMINIO DEL IDIOMA INGLES HABLADO Y ESCRITO - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS RELACIONADAS CON LA GESTION Y PLANIFICACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO	4,00 2,00	- PLANIFICACION, GESTION Y COMPROBACION TECNICA DE SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACION. - COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES.
10	3828802 - JEFE SERVICIO REDES MOVILES	MADRID	26	9.557,64	AE	AB	EX26	21250/32100	- GESTION DE LOS RECURSOS RADIOELECTRICOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS MOVILES.	- CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS CON LA ASIGNACION DE FRECUENCIAS A LOS SERVICIOS MOVILES TERRESTRES - MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS RELACIONADAS CON LA GESTION Y PLANIFICACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO - EXPERIENCIA EN LA REVISION DE MEMORIAS Y PROYECTOS TECNICOS DE ESTACIONES DE TELEFONIA MOVIL - CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS: INGLES Y /O FRANCES	3,00 3,00	- CURSOS RELACIONADOS CON TELEFONIA MOVIL Y DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
11	3378777 - TECNICO RADIOCOMUNICACION N25 (PLANIFICACION)	MADRID	26	9.557,64	AE	AB	EX26	21250/32100	- PLANIFICACION DE FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE RADIOFUSION SONORA, ANALOGICA Y DIGITAL. - DICTAMEN SOBRE SOLICITUDES DE MODIFICACION DE LOS PLANES DE RADIOFUSION SONORA. - EJECUCION DE ANALISIS DE COMPATIBILIDAD RADIOELECTRICA ENTRE ESTACIONES. - COORDINACION INTERNACIONAL DE ESTACIONES DEL SERVICIO DE RADIOFUSION SONORA. - PROPUESTA DE RESOLUCION DE CASOS DE INTERFERENCIAS RADIOELECTRICAS.	- EXPERIENCIA EN PLANIFICACION DE FRECUENCIAS - EXPERIENCIA EN PROPAGACION DE ONDAS Y ANALISIS DE COMPATIBILIDAD RADIOELECTRICA - EXPERIENCIA EN COORDINACION RADIOELECTRICA INTERNACIONAL - CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACION NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - INGLES O FRANCES	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00	- PLANIFICACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO - RADIOCOMUNICACIONES DIGITALES - LEGISLACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - POLITICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
12	1640897 - JEFE SERVICIO HF, SERVICIO MOVIL MARITIMO Y M.A.	MADRID	26	8.514,00	AE	AB	EX26	21250/32100	- GESTION DE LOS RECURSOS RADIOELECTRICOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS MOVILES Y ONDA CORTA (HF) - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	- CONOCIMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS A LA GESTION DE LAS RADIOCOMUNICACIONES, ESPECIALMENTE DEL SERVICIO MOVIL MARITIMO Y AERONAUTICO - EXPERIENCIA EN REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO, NACIONALES E INTERNACIONALES, DE TELECOMUNICACIONES - CONOCIMIENTOS DE INGLES - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS RELACIONADAS CON LAS COMUNICACIONES	3,00 2,00	- CURSOS RELACIONADOS CON RADIOCOMUNICACIONES Y RELACIONES INTERNACIONALES
13	2829289 - JEFE SECCION RADIOCOMUNICACION	MADRID	24	7.767,60	AE	AB	EX26	21250/32100	- APOYO EN LA GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE BANDAS DE FRECUENCIA DEL SERVICIO PLUO TERRESTRAL.	- EXPERIENCIA EN EL ANALISIS DE PROYECTOS TECNICOS RELACIONADOS CON LAS RADIOCOMUNICACIONES - EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON GESTION DE EXPEDIENTES Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMATICAS RELACIONADAS CON LA GESTION DE LAS RADIOCOMUNICACIONES	4,00 3,00	- CURSOS RELACIONADOS CON RADIOCOMUNICACIONES
14	1052590 - JEFE SECCION APOYO ADMINISTRATIVO	MADRID	24	3.098,52	AE	AB	EX26		- EXPLOTACION Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS: DATOS TECNICOS Y DATOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS DIFERENTES TIPOS DE TITULOS PARA EL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PUBLICO RADIOELECTRICO (RENAFE) - SUPERVISION Y SOLUCION DE INCIDENCIAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA TRAMITACION DE AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y AFECCIONES: INFORMES, ESTUDIO DE ALEGACIONES, RELACIONES CON LAS JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES, ATENCION A LOS TITULARES DE REDES, ETC. - GESTION DE LIQUIDACIONES DE LA TASA POR RESERVA DEL DOMINIO PUBLICO RADIOELECTRICO, DEVENGADAS POR LOS MENCIONADOS TITULARES.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. - CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y, EN PARTICULAR, DE LA NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CON ESPECIAL INCIDENCIA EN SUS ASPECTOS JURIDICOS - CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA Y DE RECAUDACION Y EXPERIENCIA EN GESTION DE INGRESOS, TASAS Y TRIBUTOS - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL USO DE PAQUETES OFIMATICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA, EN ESPECIAL BASES DE DATOS	2,00 2,00 2,00	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - NORMATIVA TRIBUTARIA Y DE RECAUDACION - WORD - ACCESS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
15	S. G. DE INSPECCION Y SUPERVISION 4164970 - INSTRUCTOR DE EXPEDIENTES N24	MADRID	24	4.464,72	AE AB	EX26	21100/3A016	- INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCCIONADORES  - FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA - REGISTRO, ARCHIVO Y TRAMITAMIENTO DE TEXTOS	- EXPERIENCIA EN APLICACION DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS - CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES - CONOCIMIENTOS DEL REGIMEN SANCCIONADOR DE TELECOMUNICACIONES	3,00 3,00 4,00	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES - REGIMEN SANCCIONADOR DE TELECOMUNICACIONES
16	953456 - SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	3.664,32	AE CD	EX26			- EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR - CONOCIMIENTOS EN SERVICIOS DE INSPECCION Y SUPERVISION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	6,00 2,00	
17	DIVISION DE ATENCION AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES 4878272 - JEFE SERVICIO ATENCION A USUARIOS	MADRID	26	8.514,00	AE AB	EX26		- ANALISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCION EN LOS EXPEDIENTES SOBRE CONTROVERSIAS DE LOS ABOGADOS Y LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES. - TRAMITACION DE EXPEDIENTES QUE SE ORIGINAN COMO CONSECUENCIA DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA POR PARTE DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. - COORDINACION DE LA SOLICITUD DE INFORMES A LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES Y SU REMISION A LOS USUARIOS. - COORDINACION DE LA ATENCION AL USUARIO LLEVADO A CABO POR LA DIVISION DE ATENCION AL USUARIO DE LAS TELECOMUNICACIONES.	- EXPERIENCIA EN ANALISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCION DE LAS RECLAMACIONES DE LOS ABOGADOS AL SERVICIO TELEFONICO - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE LAS DENUNCIAS FORMULADAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA POR PARTE DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS Y APLICACIONES INFORMATICAS DEL CIRCUITO DE RECLAMACIONES RCI Y DE LA C.S.S.T.A. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACION Y SISTEMAS DE ORGANIZACION EN EL SERVICIO DE RECLAMACIONES.	4,00 3,00 2,00 1,00	- GESTION DE MANDOS ADMINISTRATIVOS - REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. - ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES
18	DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION UNIDAD DE APOYO 4147911 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	11.796,96	AE A	EX26		- RELACIONES INSTITUCIONALES CON COMUNIDADES AUTONOMAS Y ENTIDADES LOCALES. - COMPENIO Y DIFUSION DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION DESARROLLADOS POR LA DIRECCION GENERAL. - COORDINACION Y PARTICIPACION EN COMITES DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACION CON COMUNIDADES AUTONOMAS Y ENTIDADES LOCALES. - ELABORACION DE INFORMES.	- INGENIERO DE TELECOMUNICACION - EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION DE PROGRAMAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION - EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ELABORACION Y EVALUACION PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES - CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA AVANZADA - EXPERIENCIA EN RELACIONES INSTITUCIONALES CON OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS - DIRECCION Y ORGANIZACION DE CONTENIDOS DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION	2,00 2,00 2,00 1,00 2,00 1,00	- TECNICAS DE COMUNICACION Y EXPRESION ORAL - GESTION DE FONDOS ESTRUCTURALES DE LA UNION EUROPEA (FEDER) - POLITICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
19	3107691 - JEFE SERVICIO PRESUPUESTOS Y ESTADÍSTICAS	MADRID	26	8.514,00	AE	AB	EX26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ELABORACION DE FICHAS PARA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.</li> <li>- INFORMES SOBRE ENMIENDAS AL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO.</li> <li>- PREPARACION Y TRAMITACION DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.</li> <li>- INFORMES DE GESTION Y SEGUIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA.</li> <li>- PREPARACION DE ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS.</li> <li>- ELABORACION DE INFORMES SOBRE EJECUCION Y APLICACION DE FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE ELABORACION DE PRESUPUESTO</li> <li>- EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES ECONOMICOS</li> <li>- EXPERIENCIA EN INFORMES SOBRE FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS</li> <li>- EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO</li> <li>- INGLÉS</li> <li>- CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS DE AYUDAS PUBLICAS Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,00</li> <li>2,00</li> <li>2,00</li> <li>2,00</li> <li>1,00</li> <li>1,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-GESTION PRESUPUESTARIA</li> <li>-CONTRATACION ADMINISTRATIVA</li> <li>-LEY DE SUBVENCIONES</li> <li>-OFIMÁTICA: BASES DE DATOS, HOJAS DE CALCULO, WORD Y POWER POINT</li> <li>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</li> </ul>
20	4876574 - SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	14	3.564,32	AE	CD	EX26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y DE CORRESPONDENCIA.</li> <li>- RECEPCION, DISTRIBUCION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.</li> <li>- ATENCION TELEFONICA Y GESTION DE AGENDA.</li> <li>- TRAMITACION DE EXPEDIENTES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS.</li> <li>-CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y COMPETENCIAS DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION</li> <li>-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO</li> <li>-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PUBLICAS Y DE SUS APLICACIONES INFORMÁTICAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,00</li> <li>3,00</li> <li>3,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-DOCUMENTACION</li> <li>-ARCHIVO</li> <li>-WORD</li> <li>-EXCEL</li> <li>-POWER POINT</li> </ul>
21	S.G. DE ACCESO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 3397096 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DISEÑO, GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS E INICIATIVAS PARA PROMOVER EL ACCESO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION, POTENCIANDO LA TV DIGITAL COMO MEDIO DE ACCESO.</li> <li>- APOYO TECNICO A LA SUBDIRECCION GENERAL EN MATERIA DE INFORMATICA Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.</li> <li>- PARTICIPACION EN COMITES, FOROS Y REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL AMBITO DE TV DIGITAL Y EL ACCESO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION.</li> <li>- INGLÉS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EN EL AMBITO DE LA TV DIGITAL Y EN PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACION.</li> <li>-EXPERIENCIA EN COORDINACION Y GESTION DE GRUPOS DE TRABAJO Y ACCIONES EN MATERIA DE TV DIGITAL.</li> <li>-EXPERIENCIA EN LIDERAR REUNIONES DE ALTO NIVEL, CONOCIMIENTO LEGISLATIVO Y NORMATIVO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADAS CON LA TV DIGITAL.</li> <li>-EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION Y SOPORTE A USUARIOS DE APLICATIVOS EN MATERIA DE TIC.</li> <li>-INGENIERO EN INFORMATICA O EN TELECOMUNICACIONES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3,00</li> <li>2,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SISTEMA DE GESTION INFORMATICA DIRIGIDOS A PERSONAL FUNCIONARIO.</li> <li>-BASE IV, VISUAL DBASE, POWER POINT, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO.</li> <li>-IMPLEMENTACION DE INTRANET CORPORATIVA.</li> <li>-SEGURIDAD EN REDES E INTERNET.</li> <li>-IMPLEMENTACION DE INTERNET EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.</li> <li>-INTRODUCCION AL DISEÑO DE SISTEMAS SOFTWARE.</li> <li>-GESTION INFEGRAL CORPORATIVA BAJO WINDOWS 2000.</li> <li>-BASES DE DATOS.</li> </ul>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MERITOS	P. MAX	
22	2780736 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	8.514,00	AE	AB EX26		<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRAMITACION Y EVALUACION DE INICIATIVAS Y PROYECTOS DE PROGRAMAS EN EL AMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION.</li> <li>- DISEÑO DE INICIATIVAS DE GESTION PUBLICO-PRIVADAS.</li> <li>- APOYO TECNICO A LA SUBDIRECCION GENERAL EN MATERIA DE INFORMATICA Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.</li> <li>- ELABORACION DE PLIEGOS EN EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.</li> <li>- EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE OPORTAS Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE ADJUDICACION.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR</li> <li>- INGENIERO SUPERIOR O TECNICO DE TELECOMUNICACION</li> <li>- EXPERIENCIA EN DISEÑO, GESTION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE GESTION PUBLICO-PRIVADO RELACIONADOS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION</li> <li>- EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO</li> <li>- EXPERIENCIA EN IMPARTIR CURSOS RELACIONADOS CON LAS TIC Y LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4,00</li> <li>2,00</li> <li>2,00</li> <li>1,00</li> <li>1,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CURSO DE PLANTIFICACION Y ORGANIZACION</li> <li>-CURSO DE GESTION DE PROYECTOS</li> <li>-CURSO DE CALIDAD TOTAL</li> <li>-CURSO DE OPERACION Y GESTION DE LAS REDES DE TRANSMISION DE DATOS</li> <li>-CURSO INTRODUCCION AL SISTEMA OPERATIVO UNIX</li> <li>-CURSO DE GESTION DE LA RED DE TELECOMUNICACION</li> </ul>
23	4695104 - SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	3.664,32	AE	CD EX26		<ul style="list-style-type: none"> <li>- FUNCIONES PROFES DE SECRETARIA.</li> <li>- REGISTRO, ARCHIVO, TRATAMIENTO DE TEXTOS Y ORGANIZACION DE CORRESPONDENCIA.</li> <li>- MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y DE BASE DE DATOS.</li> <li>- TAREAS DE INFORMACION AL PUBLICO EN RELACION A CUESTIONES EN EL AMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION.</li> <li>- DISPONIBILIDAD HORARIA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA ACTUAL EN EL PUESTO DE TRABAJO</li> <li>-EXPERIENCIA EN GESTION DE TAREAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION</li> <li>-EXPERIENCIA EN CONOCIMIENTOS INFORMATICOS DE: POWER POINT, WORD AVANZADO, EXCEL AVANZADO Y DE INTERNET</li> <li>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN TAREAS DE: LECTURA RAPIDA Y SECRETARIA DE DIRECCION</li> <li>-INGLES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3,00</li> <li>4,00</li> <li>1,00</li> <li>1,00</li> <li>1,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-WORD AVANZADO</li> <li>-EXCEL AVANZADO</li> <li>-POWER POINT</li> <li>-INTERNET</li> </ul>
24	S.G. DE EMPRESAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 3428516 - JEFE SERVICIO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	MADRID	26	8.514,00	AE	AB EX26		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE I+D EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES (TIC), TANTO EN EL ASPECTO DE REALIZACION TECNICA COMO EN EL DE LA AUDITORIA TECNICO-ECONOMICA.</li> <li>- COOPERACION INTERNACIONAL EN I+D EN TIC.</li> <li>- GESTION DE PROYECTOS DE TIC CON PARTICIPACION EMPRESARIAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-INGENIERIA SUPERIOR O TECNICA, O LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS.</li> <li>-EXPERIENCIA EN EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE I+D, TANTO EN EL ASPECTO DE REALIZACION TECNICA COMO EN LA AUDITORIA TECNICO-ECONOMICA</li> <li>-EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES</li> <li>-CONOCIMIENTOS ACERCA DEL SECTOR DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL DE LA U.E.</li> <li>-CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLES A NIVEL DE CONVERSACION</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,00</li> <li>3,00</li> <li>2,00</li> <li>1,00</li> <li>2,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ORGANIZACION Y GESTION DE LA I+D</li> <li>-TECNOLOGIAS AVANZADAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES</li> <li>-ORGANISMOS INTERNACIONALES</li> </ul>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
25	1551491 - JEFE SERVICIO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	MADRID	26	8.514,00	AE	AB EX26		- EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE I+D EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES (TIC), TAMPO EN EL ASPECTO DE REALIZACION TECNICA COMO EN EL DE LA AUDITORIA TECNICO-ECONOMICA. - COOPERACION INTERNACIONAL EN I+D EN TIC. - GESTION DE PROYECTOS TIC CON PARTICIPACION EMPRESARIAL.	- INGENIERIA SUPERIOR O TECNICA, O LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS - EXPERIENCIA EN EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS I+D, TAMPO EN EL ASPECTO DE REALIZACION TECNICA COMO EN EL DE AUDITORIA TECNICO-ECONOMICA - EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES - CONOCIMIENTOS ACERCA DEL SECTOR DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL DE LA U.E. - CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLES A NIVEL DE CONVERSACION	2,00 3,00 2,00	-ORGANIZACION Y GESTION DE LA I+D -TECNOLOGIAS AVANZADAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES -ORGANISMOS INTERNACIONALES
26	S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 4675131 - JEFE SERVICIO PROGRAMAS EUROPEOS DE I+D TELECOM.	MADRID	26	9.557,64	AE	AB EX26	2A007/3A008	- ANALISIS Y EVALUACION DE PROGRAMAS INNOVADORES EN TELECOMUNICACIONES AVANZADAS EN EUROPA Y EN ESPAÑA. - ELABORACION DE ESTUDIOS DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE BANDA ANCHA. - GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES AVANZADAS TAMPO EN EUROPA COMO EN ESPAÑA. - ELABORACION DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS INDICADORES DE DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION EN EUROPA Y EN ESPAÑA. - PARTICIPACION EN COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO EN ORGANISMOS INTERNACIONALES Y EUROPEOS DIRIGIDOS A IMPULSAR LA EXTENSION DE LOS SERVICIOS AVANZADOS DE TELECOMUNICACIONES.	- CONOCIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES - CONOCIMIENTO ALTO DE INGLES HABLADO Y ESCRITO - EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO Y NEGOCIACIONES EN ORGANISMOS INTERNACIONALES - CONOCIMIENTOS JURIDICOS - EXPERIENCIA EN EVALUACION, GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES - CONOCIMIENTO DE FRANCÉS - EXPERIENCIA EN COMUNICACIONES DE BANDA ANCHA	1,00 2,00 2,00 1,00 1,00	- EL ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES - CURSOS SOBRE TELECOMUNICACIONES - BANDA ANCHA
27	4730239 - TECNICO SUPERIOR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	MADRID	26	9.557,64	AE	AB EX26	2A007/3A008	- AS COMUNICACIONES - GESTION DEL PROGRAMA DE CIUDADES DIGITALES - ELABORACION DE CONVENIOS CON COMUNIDADES AUTONOMAS Y CORPORACIONES LOCALES - GESTION Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS ANTERIORES Y SUPERVISION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS PROYECTOS - DIFUSION DEL PROGRAMA EN FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES Y COLABORACION EN LA ORGANIZACION DEL FORO ANUAL DE CIUDADES DIGITALES. - RELACIONES CON IBEROAMERICA E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS E INICIATIVAS DE DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION EN ENTORNOS LOCALES.	- INGENIERIA INDUSTRIAL O TECNICA - EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION - EXPERIENCIA EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACION EN ENTORNO LOCAL - EXPERIENCIA EN CONVENIOS DE COLABORACION CON ADMINISTRACIONES DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS Y CORPORACIONES LOCALES - EXPERIENCIA EN ORGANIZACION DE CONGRESOS	2,00 1,00 3,00 2,00 2,00	- TRAMITACION DE CONVENIOS - GESTION DE LA CALIDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS - SOCIEDAD DE LA INFORMACION - TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
28	4704498 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	8.514,00	AE	AB EX26	- INSTRUCCION Y TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES DE LA LEY DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. - COORDINACION Y DIRECCION DE LA INSPECCION DE LA LEY DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. - ASISTENCIA A REUNIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN INSTRUCCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES Y EN LA APLICACION DE LA LEY DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION - EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO - EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN COMITES Y GRUPOS RELACIONADOS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION - CONOCIMIENTO DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO E INGLES	3,00 3,00	- DIRECCION Y LIDERAZGO DE EQUIPOS DE TRABAJO. - CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
29	S.G. DE MEDIOS AUDIOVISUALES 4704499 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	8.514,00	AE	AB EX26	- ELABORACION DE INFORMES SOBRE LEGISLACION COMPARADA EN MATERIA AUDIOVISUAL. - ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES EN MATERIA AUDIOVISUAL - ELABORACION DE INFORMES Y PROPUESTAS SOBRE NEGOCIOS JURIDICOS - ELABORACION DE INFORMES Y PROPUESTAS SOBRE MODIFICACIONES, RESCISIONES RESOLUCIONES Y EJECUCION DE AVALES - CONFECCION DE PLIEGOS DE CONDICIONES TECNICAS Y CONTRATOS Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS	- CONOCIMIENTO DE LA CONTRATACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, ASI COMO DE LA ELABORACION DE PLIEGOS DE CONDICIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES Y PROPUESTAS SOBRE MODIFICACIONES, RESCISIONES, RESOLUCIONES Y EJECUCION DE AVALES EN MATERIA AUDIOVISUAL - EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS ADQUIRIDOS Y GARANTIZADOS EN LAS OFERTAS DE LOS CONCESIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION - CONOCIMIENTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DIGITALES EN RADIO Y TELEVISION	2,00 2,00	- REGIMEN DE LAS TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - RADIO/DIFUSION TERRESTRAL DIGITAL (SONORA Y DE TELEVISION) - CONTRATACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA - ACTUALIZACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TECNICAS DE DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO - REDACCION DE INFORMES - WORD - EXCEL - ACCESS - CORREO ELECTRONICO	
30	3206002 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	8.514,00	AE	AB EX26	- TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN EL SECTOR AUDIOVISUAL - ELABORACION DE INFORMES TECNICOS Y JURIDICOS DEL SECTOR AUDIOVISUAL Y SUS CONTENIDOS. - RELACIONES CON LA UNION EUROPEA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTADO ESPAÑOL EN MATERIA AUDIOVISUAL. - REPRESENTACION DE LA ADMINISTRACION ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y SUPRANACIONALES COMPETENTES EN MATERIA AUDIOVISUAL - COORDINACION DE ACTUACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES ESPAÑOLAS EN RELACION CON LAS DISTINTAS COMPETENCIAS DE CADA UNA DE ELLAS EN MATERIA AUDIOVISUAL. - ESTUDIO Y CONFECCION DE ESTADISTICAS.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO - EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA AUDIOVISUAL - EXPERIENCIA EN CONTROL DE CONTENIDOS DEL SECTOR AUDIOVISUAL - CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION ADMINISTRATIVA, ASI COMO DE LA REGULACION ESPECIFICA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y AUDIOVISUALES COMPETENCIA DE LA SUPERSECCION GENERAL - EXPERIENCIA DENTRO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO EN SECTORES VINCULADOS AL AUDIOVISUAL - EXPERIENCIA EN TAREAS DE COORDINACION DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO CON OTRAS ADMINISTRACIONES - CONOCIMIENTO DE INGLES Y/O FRANCES	2,00 2,00 1,00 1,00 2,00 1,00	- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR - ADMINISTRATIVO - UNION EUROPEA - REGIMEN DE LAS TELECOMUNICACIONES Y LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - DERECHO DE LA PUBLICIDAD	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MERITOS	P. MAX		
31	4703467 - INSTRUCTOR EXPEDIENTES N24	MADRID	24	4.464,72	AE	AB	EX26	21100/3A015	-TRATAMIENTO DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN EL SECTOR AUDIOVISUAL Y SUS CONTENIDOS, SEGUIMIENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ASI COMO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS QUE SE DERIVEN. -ELABORACION DE INFORMES SOBRE APLICACION E INTERPRETACION DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS SERVICIOS AUDIOVISUALES EN SU INCIDENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS.	-LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO -EXPERIENCIA EN CONTROL DE CONTENIDOS DE LOS SERVICIOS AUDIOVISUALES, ASI COMO EN LA TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES QUE DE AQUEL SE DERIVEN. -AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA ESPECIFICA DE SERVICIOS AUDIOVISUALES Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN SECTORES VINCULADOS AL AUDIOVISUAL. -CONOCIMIENTO DE INGLES Y/O FRANCES	3,00 -PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 2,00 -SECTOR AUDIOVISUAL	
32	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES MADRID	MADRID	24	7.767,60	AE	AB	EX26	21250/32100	- REALIZACION Y COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS EN EL AMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL.	-CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS E INSFRUMENTACION PARA LAS MEDIDAS RADIOELECTRICAS.	10,00 -CURSOS RELACIONADOS CON EMISIONES Y MEDIDAS RADIOELECTRICAS	
33	MÁLAGA 3933375 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	MÁLAGA	24	4.464,72	AE	B	EX26	3A008	- REALIZACION Y COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES EN AMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL	-CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS E INSFRUMENTACION PARA MEDIDAS RADIOELECTRICAS.	10,00 -CURSOS TECNICOS INFORMATICOS RELACIONADOS CON EMISIONES RADIOELECTRICAS	
34	VALENCIA 4689671 - JEFE UNIDAD DE INSPECCION	VALENCIA	24	4.464,72	AE	B	EX26	32100	- REALIZACION Y COORDINACION DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL AMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INSFRUMENTACION PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS	10,00 -CURSOS DE CARACTER TECNICO RELACIONADOS CON REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MÁX	
35	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION S.G. DE OPERADORES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 4694928 - JEFE SECCION TECNICA N24	MADRID	24	7.767,60	AE	AB	2A007/3A008	- SEGUIMIENTO DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS Y APARICION NUEVOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS. - APOYO EN LA ELABORACION DE PROPUUESTAS NORMATIVAS EN MATERIAS RELACIONADAS CON EL INTERFUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS Y LA NUMERACION. - SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNACIONAL RELATIVA A LA PRESTACION DE NUEVOS SERVICIOS, EN PARTICULAR EN RELACION CON EL INTERFUNCIONAMIENTO Y LA NUMERACION. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	-EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS EN MATERIA DE NORMATIVA RELATIVA A SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS. -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE NUEVOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS -CONOCIMIENTOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS TELECOMUNICACIONES, EN PARTICULAR EN SISTEMAS BASADOS EN IP. -CONOCIMIENTO DE INGLES	3,00 3,00 3,00 1,00	-CURSOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
36	DIVISION DE ATENCION AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES 4667628 - JEFE SECCION N24	MADRID	24	3.098,52	AE	AB	EX26	- ANALISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCION EN LOS EXPEDIENTES SOBRE CONTROVERSIAS DE LOS ABOGADOS Y LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES. - TRAMITACION DE EXPEDIENTES QUE SE ORIGINAN COMO CONSECUENCIA DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA POR PARTE DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE TARIFICACION ADICIONAL. - TRAMITACION DE LA SOLICITUD DE INFORMES A LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES Y SU REMISION A LOS USUARIOS. - APOYO ADMINISTRATIVO A LA ATENCION AL USUARIO LLEVADO A CABO POR LA DIVISION DE ATENCION AL USUARIO DE LAS TELECOMUNICACIONES.	-EXPERIENCIA EN ANALISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCION DE RECLAMACIONES EN MATERIA DE COMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES SOBRE RECLAMACIONES EN MATERIA DE COMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE NORMATIVA EN MATERIA DE COMUNICACIONES	3,00 3,00	-REGIMEN JURIDICO DE LAS A.A.P.P Y DEL P.A.C. -LEY DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO
37	DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 2405631 - JEFE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	9.557,64	AE	AB	EX26	-GESTION DEL PROGRAMA DE CIUDADES DIGITALES -RELACIONES DE CONVENIOS CON COMUNIDADES AUTONOMAS Y CORPORACIONES LOCALES -GESTION Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS ANTERIORES Y SUPERVISION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS PROYECTOS -DIFUSION DEL PROGRAMA EN FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES Y COLABORACION EN LA ORGANIZACION DEL FORO ANUAL DE CIUDADES DIGITALES. -RELACIONES CON IBEROAMERICA E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS E INICIATIVAS DE DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION EN ENTORNOS LOCALES.	-INGENIERIA INDUSTRIAL O TECNICA -EXPERIENCIA EN ORGANIZACION DE CONGRESOS EN EL AMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION -EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE PROMOCION POR LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION, QUE INCLUYEN TELEADMINISTRACION, COMERCIO/NEGOCIO ELECTRONICO, TELEFORMACION Y TELEMEDICINA -EXPERIENCIA EN CONVENIOS DE COLABORACION ENTRE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO, COMUNIDADES Y CIUDADES AUTONOMAS PARA PROYECTOS DE CIUDADES DIGITALES -EXPERIENCIA EN LA DEFINICION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, SOBRE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION EN ENTORNOS DE AMBITO LOCAL	2,00 1,00 2,00 3,00 2,00	-COORDINACION DE PROYECTOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION -TELECOMUNICACIONES -WORD -ACCESS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
36	S.G. DE MEDIOS AUDIOVISUALES 4846158 - SECRETARÍO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	3.664,32	AE	CD	EX26	- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA (ATENCIÓN DE LLAMADAS, TRAMITAMIENTO DE TEXTOS, ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN DE VISITAS, ETC..) E INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. - INFORMACION A LAS LLAMADAS AL PÚBLICO EN MATERIA AUDIOVISUAL. - CLASIFICACION DE DOCUMENTOS EN INGLÉS Y ATENCIÓN DE LLAMADAS DEL EXTRANJERO. - APOYO EN TRABAJOS DE ELABORACION DE NORMAS INTERNAS, EN MATERIA AUDIOVISUAL, DE LA U.E. Y DE LAS RELACIONES CON SUS INSTITUCIONES, Y EN SECRETARÍA	- EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROCESADORES DE TEXTOS, CORREO ELECTRONICO E INTERNET - CONOCIMIENTO DE INGLÉS - EXPERIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS EN MATERIA AUDIOVISUAL DE LA UNION EUROPEA, ASI COMO DE LAS RELACIONES CON SUS INSTITUCIONES - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES - EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARÍA	1,00 2,00 2,00 2,00	-WORD -EXCEL -INTERNET Y CORREO ELECTRONICO -POWER POINT

**OBSERVACIONES**Administración

CODIGO ADMINISTRACION  
AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

Titulaciones

CODIGO TITULACION  
02A002 INGENIERO O ARQUITECTO  
02A007 ING. SUP. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O LIC. INFORMÁTICA  
021100 LICENCIADO EN DERECHO  
021250 INGENIERO DE TELECOMUNICACION  
03A004 INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO  
03A008 ING.TEC. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O DIP. INFORMÁTICA  
03A016 DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5)  
032100 INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION

CUERPOCODIGOEXCLUSIONES

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<sup>a</sup>**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)	Grupo	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**

<b>3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)</b> 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:
<b>3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)</b>		
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)**

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

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso Especifico (1-E-05), convocado por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio de fecha B.O.E. del

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado.  
A - Autonómica.  
L - Local.  
S- Seguridad Social.
- (2) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 72.1, del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**ANEXO III**

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SOLICITUD DE PARTICIPACION:ORDEN (B.O.E. )

**CONCURSO ESPECÍFICO 1-E-05****IMPORTANTE:** LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA**DATOS DEL FUNCIONARIO:**

DNI		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Grupo	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 .....

- (\*) DESTINO PREVIO DEL CÓNYUGE: solamente debe ser cumplimentado si reúne los requisitos del punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE.

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.- SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DEL Mº DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN.- Pº. de la Castellana,135, plantas 4ª y 5ª – MADRID 28046.

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

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

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

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

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

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

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

- Imprescindible indicar **Nº de Orden** que aparece en el Anexo I-A y I-B.
- **Destino previo cónyuge (\*)** Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración como mérito del destino previo del cónyuge funcionario en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con el punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- **Total número de puestos solicitados**: Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

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

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

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

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

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

## ANEXO IV

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

### 1. Concurso

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

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

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

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

1.1.3 Si desea anexar alguna documentación, deberá pinchar el botón «Anexar Fichero» y seguir las indicaciones. En ningún caso el fichero anexo deberá exceder de 2 megabytes de información. El formato deberá ser PDF o TIFF grupo 4.

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

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

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

### 1.2 Criterios para la consulta de la solicitud.

1.2.1 El interesado deberá acceder, mediante el navegador, a la dirección [www.mityc.es](http://www.mityc.es); seleccionará «Oficina virtual», «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio (convocados mediante concurso o libre designación)», «Consulta sobre el estado de tramitación de la solicitud».

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

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

**17786** ORDEN ITC/3342/2005, de 11 de octubre, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo.

Este Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las

bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso general para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

#### Primera. Participantes.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso, los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso, al estar ubicados en uno de los sectores considerados prioritarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005.

2. Podrán participar 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 Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en su artículo 25, con excepción del personal de Cuerpos o Escalas Docente e Investigador, Sanitario, de Servicios Postales y Telecomunicación (sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de esta Base), de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

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 CECIR anteriormente citada.

3. Podrán tomar parte, los funcionarios de carrera pertenecientes a los cuerpos o escalas señalados para cada uno de los puestos de trabajo mediante la correspondiente clave en la columna «adscripción a cuerpo» del anexo I-A y I-B.

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

#### Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

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

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

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

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presenta-