

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

16809 Orden ITC/2831/2009, de 9 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, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Función 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 (3-E-09) para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en los anexos I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Participantes.*

1. a) 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 248/2009 de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, incluidos los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de la Presidencia: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua y Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio Exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo.

Ministerio de Ciencia e Innovación.

Ministerio de Sanidad y Política Social: Secretaría General de Política Social.

Ministerio de Igualdad.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos Ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de puestos cuyos números de orden se indican a continuación, (por requerir una formación técnica específica): 2, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 22, 23, 25, 34, 35, 40 y 47 podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde se preste servicios siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

2.a) Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal adscrito a los cuerpos o escalas de los sectores Docente e Investigador, Sanitario, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

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

b) 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, EX22 y EX30, 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. También podrán tomar parte, los funcionarios de carrera pertenecientes a la Administración señalada con la correspondiente clave en la columna «Adscripción AD», y los pertenecientes a los cuerpos o escalas señalados mediante la correspondiente clave en la columna «Adscripción a Cuerpo», para cada uno de los puestos de trabajo de los anexos 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 puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o

en el Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría y Secretaría General de Industria.

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

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular 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 concursen para cubrir puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o en el Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría y Secretaría General de Industria.

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

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

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

8. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización de la Secretaría de Estado para la Función Pública, 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 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, 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 que se incluyen en los anexos I-A y I-B, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.

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

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

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 A1, A2, C1 y C2.

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

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

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

Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0,5 puntos por cada curso.

Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, 1 punto por cada curso.

Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponde la mayor puntuación.

No se podrá acumular la puntuación como receptor o impartidor.

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

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

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

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

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

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

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 los anexos 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 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Destino previo del cónyuge funcionario.

Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos.

Edad del menor: Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.

c) Cuidado de familiar.

Parentesco: Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio de residencia.

Sexta. Comisión de Valoración.

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

Presidente: La Subdirectora general de Recursos Humanos del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, o persona en quien delegue.

Vocales: Un funcionario en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo convocados, otro del área correspondiente al mismo, y tres en representación de la Subsecretaría, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el

ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Subdirección General de Recursos Humanos. El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante. 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 concursa, y en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

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

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

Octava. Destinos.

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

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

Novena. Resolución y tomas de posesión.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en un plazo máximo de cuatro meses, contados desde el siguiente al

de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 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 de este Ministerio.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Función Pública 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 Función 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, 9 de octubre de 2009.—El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, por delegación (Orden ITC/1332/2008, de 12 de mayo), la Secretaria General Técnica del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, María José Gómez Gómez.

ANEXO I-A 3.E.09

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
1	SECRETARIA GENERAL DE INDUSTRIA GABINETE TECNICO 4878324 - SECRETARIO/A DE PUESTO TRABAJO NIVEL 30	MADRID	15	6.369,16	AE	CIC2 EX11		-RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN. -REGISTRO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS. -TRATAMIENTO DE AGENDA Y COMISIONES DE SERVICIO. -TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.	-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA DE ALTOS CARGOS. -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE AGENDAS DE ALTOS CARGOS, ASÍ COMO EN PREPARACIÓN DE VIAJES Y DOSSIERES. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS.	3,0 2,0	-INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
2	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA S. G. DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 3731580 - JEFE AREA REGLAM. Y HOMOL. VEHICULOS	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DEL ÁREA DE REGLEMENTACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. - ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS RELATIVAS A LA HOMOLOGACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN COMUNITARIA E INTERNACIONAL DE LA LEGISLACIÓN SOBRE HOMOLOGACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. - COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS OFICIALES PARA LA HOMOLOGACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN REUNIONES INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN NORMATIVA DE HOMOLOGACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE ENSAYOS, REFERENTES A LA NORMATIVA NACIONAL, EUROPEA E INTERNACIONAL DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS 	<ul style="list-style-type: none"> 4,0 2,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -GESTIÓN DEL TIEMPO -LIDERAZGO -RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS -DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO -TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN INGLÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
3	2753555 - JEFE SERVICIO SEGURIDAD Y CALIDAD INDUSTRIAL	MADRID	26	11.103,96	AE A1A2	EX11	- APLICACIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y HOMOLOGACIÓN (CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS) DE LOS PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN. - SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA 89/106/CEE. - ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMAS UNE Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN.	- EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN COMISIONES INTERMINISTERIALES PARA LA REGLAMENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN - EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN COMITÉS EUROPEOS DE DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA 89/106/CEE DE PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN. - EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN COMITÉS NACIONALES DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN - EXPERIENCIA EN LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y JORNADAS SOBRE REGLAMENTACIÓN Y DIRECTIVA EUROPEA DE PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, INSTRUCCIONES E INFORMES SOBRE EL SECTOR Y LOS PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN.	3,0 3,0	-NORMALIZACIÓN DE PRODUCTOS INDUSTRIALES -GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD -EXCEL	
4	3250314 - JEFE SERVICIO SEGURIDAD Y CALIDAD INDUSTRIAL	MADRID	26	11.103,96	AE A1A2	EX11	- APLICACIÓN DE NORMATIVA NACIONAL SOBRE REGLAMENTACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. - PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN COMUNITARIA E INTERNACIONAL SOBRE HOMOLOGACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. - REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS OFICIALES PARA LA HOMOLOGACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES.	- EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN SOBRE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. - EXPERIENCIA EN REUNIONES INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN NORMATIVA DE HOMOLOGACIÓN DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ENSAYOS, REFERENTES A LA NORMATIVA NACIONAL, EUROPEA E INTERNACIONAL DE VEHÍCULOS, SISTEMAS Y COMPONENTES. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS	4,0 2,0	-SISTEMAS DE VEHÍCULOS Y MOTORES. -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
5	3244053 - JEFE SECCION TECNICA	MADRID	24	6.369,16	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - APLICACIÓN DE NORMAS DE CARÁCTER REGLAMENTARIO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE PRODUCTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES. - REPRESENTACIÓN EN JORNADAS TÉCNICAS Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DE PRODUCTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS E INTERPRETACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE PRODUCTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE REGLAMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. - EXPERIENCIA EN COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO SOBRE SEGURIDAD INDUSTRIAL. - INGENIERÍA INDUSTRIAL SUPERIOR O TÉCNICA. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS. 	<ul style="list-style-type: none"> 4,0 2,0 2,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -SEGURIDAD INDUSTRIAL -PREVENCIÓN DE RIESGOS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
6	S.G. DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS 2983385 - JEFE SERVICIO ASUNTOS GENERALES	MADRID	26	11.103,96	AE	A1A2 EX11		-GESTIÓN TÉCNICA ECONÓMICA Y SEGUIMIENTO DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES INDUSTRIALES. -ACTUALIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE LA GESTIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES INDUSTRIALES, ASÍ COMO MANEJO DEL MÓDULO CONTABLE GEFIT.	-LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES INDUSTRIALES.	1,0 4,0	-SUVENCIÓNES -CRYSTAL REPORTS -EXCEL -ACCESS -POWER-POINT -CORREO ELECTRÓNICO
7	5012309 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	11.103,96	AE	A1A2 EX11		- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS INVERSIONES INDUSTRIALES PRESENTADAS AL PROGRAMA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS REGIONALES Y SU GESTIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA. - PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA REPRESENTACIÓN EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS REGIONALES Y EN SU CONSEJO RECTOR. ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE SECTORES INDUSTRIALES. - SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE AYUDAS REGIONALES, TANTO NACIONALES COMO COMUNITARIAS, EN LO RELATIVO A INVERSIONES INDUSTRIALES Y ELABORACIÓN DE INFORMES.	-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (CRYSTAL REPORTS, EXCEL, WORD) PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS A SECTORES INDUSTRIALES. -INGENIERÍA INDUSTRIAL, SUPERIOR O TÉCNICA. -EXPERIENCIA EN LEGISLACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES ACOGIDAS A LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS REGIONALES. -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE PROYECTOS INDUSTRIALES. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS DE INVERSIÓN. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	3,0 3,0 2,0 1,0	-LEY GENERAL DE SUBVENCIÓNES -LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -WORD -EXCEL -POWER POINT -LEY GENERAL PRESUPUESTARIA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
8	S.G. DE POLÍTICAS SECTORIALES INDUSTRIALES 1800633 - JEFE AREA POLÍTICAS INDUSTRIALES	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11		<p>- COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS PRESENTADOS AL PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES ESTRATÉGICOS INDUSTRIALES.</p> <p>- REPRESENTACIÓN EN OBSERVATORIOS INDUSTRIALES, COMITÉS TÉCNICOS DE CERTIFICACIÓN, Y GRUPOS DE TRABAJO RELATIVOS A LOS SECTORES INDUSTRIALES TRADICIONALES (TEXTIL, CONFECCIÓN, MADERA, MUEBLE, CALZADO, JUGUETE Y JOYERÍA).</p> <p>- ELABORACIÓN DE PLANES DE APOYO A LOS SECTORES INDUSTRIALES TRADICIONALES Y SU REPRESENTACIÓN PÚBLICA EN JORNADAS ESPECÍFICAS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS MISMOS, ASÍ COMO RESPUESTA A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES DE ALTOS CARGOS EN RELACIÓN A ESTOS SECTORES TRADICIONALES.</p>	<p>-INGENIERÍA INDUSTRIAL.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS PRESENTADOS AL PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES ESTRATÉGICOS INDUSTRIALES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA REPRESENTACIÓN EN OBSERVATORIOS INDUSTRIALES, COMITÉS TÉCNICOS DE CERTIFICACIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO RELATIVOS A LOS SECTORES INDUSTRIALES TRADICIONALES (TEXTIL, CONFECCIÓN, MADERA, MUEBLE, CALZADO, JUGUETE Y JOYERÍA).</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PLANES DE APOYO A LOS SECTORES INDUSTRIALES TRADICIONALES Y SU REPRESENTACIÓN PÚBLICA EN JORNADAS ESPECÍFICAS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS MISMOS, ASÍ COMO RESPUESTA A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES DE ALTOS CARGOS EN RELACIÓN A ESTOS SECTORES TRADICIONALES.</p>	<p>1,0</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>3,0</p> <p>1,0</p>	<p>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</p> <p>-ACCESS AVANZADO</p> <p>-EXCEL AVANZADO</p> <p>-WORD AVANZADO</p> <p>-POWER POINT AVANZADO</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
9	2458918 - CONSEJERO TECNICO COORDINADOR	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11	- ASESORAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DE ACTUACIÓN RELATIVOS AL SECTOR DE AUTOMOCIÓN. - ELABORACIÓN DE INFORMES, RESPUESTAS A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTADÍSTICAS DEL SECTOR DE AUTOMOCIÓN. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS OBSERVATORIOS INDUSTRIALES DE FABRICANTES DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, Y DE EQUIPOS Y COMPONENTES DE AUTOMOCIÓN.	- INGENIERÍA INDUSTRIAL. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA DEMANDA EN EL SECTOR DE AUTOMOCIÓN. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDA DESTINADOS AL SECTOR DE AUTOMOCIÓN. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES, RESPUESTAS A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ESTADÍSTICAS RELATIVAS AL SECTOR DE AUTOMOCIÓN.	2,0 2,0 2,0 2,0	- LEY GENERAL DE SUBVENCIONES - LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AYUDAS - GESTIÓN DEL TIEMPO - PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO - ACCESS	
10	2553472 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11	- DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN NAVAL, Y DE SUS RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS, COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ENTIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN NAVAL, ASÍ COMO CON LA UE Y LA OCDE. - GESTIÓN DE LAS AYUDAS A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL Y SU SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO INCLUIDAS LAS AYUDAS A LOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN DE LOS ASTILLEROS Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS MISMOS. - ELABORACIÓN DE INFORMES DE SITUACIÓN ESTADÍSTICAS DEL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN NAVAL Y DE LAS AYUDAS A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL ASÍ COMO LAS RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS Y COMO LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON EL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN NAVAL.	- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN DE LOS ASTILLEROS Y DE LAS AYUDAS A LA INVERSIÓN, INNOVACIÓN E I+D PERMITIDAS EN EL ACTUAL MARCO DE AYUDAS DE ESTADO A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL. - EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO SECTORIAL DE LA CONSTRUCCIÓN NAVAL Y EN LA COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ORGANISMOS Y ENTIDADES INVOLUCRADOS, TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, PROYECTOS NORMATIVOS, REUNIONES Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR NAVAL.	2,0 3,0 3,0	- CONTABILIDAD FINANCIERA EN EMPRESAS INDUSTRIALES - TRABAJO EN EQUIPO - ANÁLISIS SECTORIAL - IMPLANTACIÓN DE NUEVAS INICIATIVAS INDUSTRIALES BASADAS EN LAS TECNOLOGÍAS - NEGOCIACIÓN COLECTIVA	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
11	3414022 - JEFE AREA PROMOCION E INVERSIONES INDUSTRIALES	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11	-ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS SOBRE SECTORES INDUSTRIALES EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, ESPECIALMENTE SOBRE NORMATIVAS DE LA UE Y DE LA OCDE DE AYUDAS DE ESTADO. -EVALUACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES A EFECTOS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA INDUSTRIA. -GESTIÓN DE OBSERVATORIOS SECTORIALES INDUSTRIALES.	-INGENIERÍA SUPERIOR -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE SECTORES INDUSTRIALES, EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL. -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES A EFECTOS DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE OBSERVATORIOS SECTORIALES INDUSTRIALES. -EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DEL DERECHO COMUNITARIO DE AYUDAS DE ESTADO. -EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN PARLAMENTARIA. -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA DE ACTUACIONES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES ESTRATÉGICOS INDUSTRIALES EN EL ÁMBITO DEL SECTOR FARMACÉUTICO.	1,0 3,0 2,0 2,0 1,0 1,0 2,0	-ANÁLISIS FINANCIERO PARA LA EVALUACIÓN DE LA VIABILIDAD DE EMPRESAS INDUSTRIALES	
12	4712115 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	11.103,96	AE A1A2	EX11	- EVALUACIÓN DE ACTUACIONES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES ESTRATÉGICOS INDUSTRIALES EN EL ÁMBITO DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA. - PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD EN LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA (PROGRAMA PROFARMA) - ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL SECTOR FARMACÉUTICO.	- EVALUACIÓN DE ACTUACIONES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES ESTRATÉGICOS INDUSTRIALES EN EL ÁMBITO DEL SECTOR FARMACÉUTICO. - PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA PROFARMA. -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DEL PROGRAMA PROFARMA, CRYSTAL REPORT, WORD, ACCESS, EXCEL, POWER POINT Y CORREO ELECTRÓNICO. -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN COMISIONES Y COMITES DE EVALUACIÓN Y REGULACIÓN DE MEDICAMENTOS. -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN FARMACIA.	3,0 2,0 1,0 2,0	-CRYSTAL REPORT -WORD -EXCEL AVANZADO -ACCESS -POWER POINT -CORREO ELECTRÓNICO	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
13	5012302 - JEFE DE SERVICIO	MADRID	26	11.103,96	AE	A1A2 EX11		-COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DEL PLAN DE FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE SECTORES INDUSTRIALES. -UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DEL PLAN DE COMPETITIVIDAD DE SECTORES INDUSTRIALES: CRYSTAL REPORTS, DOCUONTA, SIC-3 Y CINCONET. -RELACIONES CON LA INTERVENCIÓN DELEGADA DE LA IGAE, A EFECTOS DE COORDINACIÓN.	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD A SECTORES INDUSTRIALES. -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES: CRYSTAL REPORTS, AUTOMOCIÓN Y SECTORES ESTRATÉGICOS INDUSTRIALES, DOCUONTA, SIC-3 Y CINCONET. -EXPERIENCIA EN RELACIONES CON LA INTERVENCIÓN DELEGADA DE LA IGAE. -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.	4,0 3,0	-REGLAMENTACIÓN GENERAL DE SUBVENCIONES. -CONTABILIDAD PÚBLICA -NUEVO PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -ACCESS -CRYSTAL REPORTS
14	5111327 - SECRETARIO/A DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.369,16	AE	C1C2 EX11		- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: ATENCIÓN TELEFÓNICA, GESTIÓN DE AGENDA, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN. - PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE JORNADAS Y SEMINARIOS DE OBSERVATORIOS INDUSTRIALES. - UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS DE OFIMÁTICA AVANZADOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWER POINT)	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA: GESTIÓN DE AGENDA, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS, ATENCIÓN TELEFÓNICA. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE JORNADAS Y SEMINARIOS RELACIONADOS CON LOS OBSERVATORIOS INDUSTRIALES. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT Y ROAD.	4,0 2,0	-WORD AVANZADO -EXCEL AVANZADO -ACCES AVANZADO -POWER POINT -ROAD

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
15	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA UNIDAD DE APOYO 3856953 - JEFE AREA PRESUPUESTOS Y ASUNTOS GENERALES	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11	- ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS Y PRESENTACIONES. COLABORACIÓN EN LAS TRADUCCIONES. PREPARACIÓN DE ENTREVISTAS DE PRENSA AL DIRECTOR GENERAL. SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS PROGRAMAS PROVENIENTES DEL COMERCIO Y DEL SECTOR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS DE PROGRAMAS TÉCNICOS. GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS. - APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS. - APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO A NIVEL AVANZADO DE POWER POINT Y EN LA ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES PARA ALTOS CARGOS. -EXPERIENCIA EN LA TRADUCCIÓN DE TEXTOS TÉCNICOS-ECONÓMICOS EN INGLÉS Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PREGUNTAS PARLAMENTARIAS. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO.	2,0 3,0 3,0 2,0	-FINANZAS -LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO -LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -POWER POINT AVANZADO -EXCEL AVANZADO -INGLÉS AVANZADO.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
16	S.G. DE ENTORNO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL EN POLÍTICAS PYME 5012308 - JEFE DE AREA	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11		<p>-REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN POLÍTICA DE PYME. EN PARTICULAR EN EL ÁMBITO DE LA OCDE E IBEROAMÉRICA.</p> <p>-PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DESARROLLADOS POR ORGANISMOS, INSTITUCIONES Y FOROS INTERNACIONALES EN POLÍTICA DE PYME.</p> <p>-TRABAJOS DE COORDINACIÓN INTERMINISTERIAL E INTERINSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES Y LA COOPERACIÓN, EN RELACION CON LA POLÍTICA DE PYME.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA PYME Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA DE LA OCDE Y DE OTROS ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE REUNIONES BILATERALES CON PAÍSES NO MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA EN POLÍTICA DE PYME.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS SOBRE POLÍTICA DE PYME.</p> <p>-EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN, PREPARACIÓN Y COORDINACIÓN DE REUNIONES Y JORNADAS INTERNACIONALES EN POLÍTICA DE PYME.</p> <p>-CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS.</p>	<p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p>	<p>-ESPECIALIZACIÓN EN RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN</p> <p>-EL PROTOCOLO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</p> <p>-DIRECCIÓN DE REUNIONES</p> <p>-DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS</p> <p>-GESTIÓN DEL TIEMPO Y TRABAJAR EN EQUIPO EN LENGUA INGLESA</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
17	3256517 - JEFE SERVICIO COOPERACION EMPRESARIAL	MADRID	26	11.103,96	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN ACTIVIDADES VINCULADAS A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA UNIÓN EUROPEA EN POLÍTICA DE PYME. - PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EUROPEOS EN POLÍTICA DE PYME, Y EN PARTICULAR LOS DEL PROGRAMA MARCO PARA LA INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD (CIP) DE LA COMISIÓN EUROPEA. - PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS RELACIONES BILATERALES CON LOS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA EN POLÍTICA DE PYME. ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS SOBRE LA POLÍTICA DE PYME EN LOS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA. - ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA COMPETENCIA EMPRESARIAL EN UNA PERSPECTIVA INTERNACIONAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA MARCO PARA LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD (CIP) DE LA UNIÓN EUROPEA. - EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS RELACIONES BILATERALES CON LOS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA EN POLÍTICA DE PYME. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS SOBRE POLÍTICA DE PYME EN LA UNIÓN EUROPEA. - CONOCIMIENTO ORAL Y ESCRITO A NIVEL AVANZADO DEL IDIOMA FRANCÉS E INGLÉS. 	3,0	<ul style="list-style-type: none"> -EXCEL -UTILIZACIÓN DE SHAREPOINT -DEFENSA DE LA COMPETENCIA
18	5012312 - J. SERV. PROMOCION INICIATIVA EMPRENDEDORA	MADRID	26	11.103,96	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN LAS COMISIONES DEL OBSERVATORIO DE LA ARTESANÍA. - SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS DE APOYO EN EL ÁMBITO NACIONAL A FAVOR DE LA PYME E INICIATIVA EMPRENDEDORA, EN PARTICULAR DE LA PYME ARTESANA. - COORDINACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA INSTITUCIONAL: INICIATIVA EMPRENDEMOS JUNTOS, RELACIONES INSTITUCIONALES, OBSERVATORIO DE LA PYME. - ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE LAS PYME ARTESANAS. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMES Y ESTUDIOS SOBRE POLÍTICAS EN MATERIA DE PYME E INICIATIVA EMPRENDEDORA DESARROLLADA EN ESPAÑA Y REPRESENTACIÓN EN POWER POINT. -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES, SEMINARIOS Y COMISIONES EN EL ÁMBITO DE LA PYME ARTESANA. -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE NORMATIVA Y CONVENIOS INSTITUCIONALES, EN PARTICULAR EN EL ÁMBITO DE LA PYME ARTESANA. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN, PREPARACIÓN Y COORDINACIÓN DE REUNIONES INSTITUCIONALES. 	3,0	<ul style="list-style-type: none"> -ESPECIALIZACIÓN EN COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO -PROTOCOLO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -LA NUEVA GESTIÓN PÚBLICA. SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO -INFORMES Y MEMORIAS. CREACIÓN, DISEÑO Y PRESENTACIÓN EN POWER POINT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
19	S.G. DE FOMENTO EMPRESARIAL 4714429 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	11.602,92	AE	AIA2 EX11		<ul style="list-style-type: none"> - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS FUNCIONALIDADES DEL PORTAL CIRCE, DE LA APLICACIÓN PACDUE PARA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA EN LA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS Y DEL WORKFLOW DE TRAMITACIÓN. - PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EUROPEA SOBRE EGOVERNMENT, EN ESPECIAL LOS REFERENTES A LA TRASPOSICIÓN DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS. - DIRECCIÓN DE NUEVOS DESARROLLOS PARA EL PORTAL WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL. - DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL USO DE HERRAMIENTAS DE EXTRACCIÓN AUTOMÁTICA DE CONTENIDOS Y TECNOLOGÍA DATA MASHUP PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL - SIE. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CREACIÓN DE EMPRESAS DE FORMA TELEMÁTICA UTILIZANDO CIRCE. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS DE EXTRACCIÓN AUTOMÁTICA DE CONTENIDOS Y TECNOLOGÍA DATA MASHUP, INTEGRACIÓN CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL SIE. -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO Y UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE WORKFLOW PARA LA DEFINICIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS. -CONOCIMIENTOS AVANZADOS EN INGLÉS. -INGENIERÍA SUPERIOR EN INFORMÁTICA. 	4,0	<ul style="list-style-type: none"> -DESARROLLO DE SHAREPOINT -PROTECCIÓN DE DATOS -VISUAL STUDIO.NET -ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE -WEB 2.0-NUEVAS HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO -PROGRAMACIÓN JAVASCRIPT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
20	1670667 - JEFE SERVICIO TRATAMIENTO INFORMACIÓN	MADRID	26	11.103,96	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO EN ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL-SIE - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DEL EQUIPO DEL CAU PARA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA EN LA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS POR MEDIO DEL PADUE. - AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE CARGA DEL SIE CON HERRAMIENTAS DE EXTRACCIÓN DE CONTENIDOS Y TECNOLOGÍA DATA MASHUP. - GESTIÓN DEL SISTEMA DE WEB CALL CENTER Y WEBCOLLABORATION PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO PARA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PERSONAL DOCUMENTALISTA ESPECIALIZADO EN EL SIE. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS DE EXTRACCIÓN AUTOMÁTICA DE CONTENIDOS Y TECNOLOGÍA DATA MASHUP, INTEGRACIÓN CON EL SIE. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS ORIENTADOS A LA TRAMITACIÓN DE CREACIÓN DE EMPRESAS DE FORMA TELEMÁTICA UTILIZANDO CIRCE Y PADUE. -EXPERIENCIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE WEBCOLLABORATION Y WEB CALL CENTER. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 3,0 3,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN -PROGRAMACIÓN EN JAVA -ANÁLISIS Y DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS -PROGRAMACIÓN AVANZADA Y JAVA
21	4686032 - JEFE SECCION DE ANALISIS ESTADISTICOS	MADRID	24	6.369,16	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - APOYO EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A LAS PYME: CONVOCATORIAS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. - TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A LAS PYME. - REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS MISMOS. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN GESTIÓN, TRAMITACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE AYUDAS. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS PROYECTOS. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA GESTIÓN DE AYUDAS Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS. 	<ul style="list-style-type: none"> 5,0 3,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN -LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y SU REGLAMENTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
22	S.G. DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL 2400950 - JEFE AREA ESTUDIOS Y ANALISIS	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11	- COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A AGRUPACIONES EMPRESARIALES INNOVADORAS. - SUPERVISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS PYME. - PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES, COMUNITARIOS E INTERNACIONALES DE POLÍTICA DE CLUSTERS Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE FONDOS COMUNITARIOS.	-INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL. -EXPERIENCIA EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE GRUPOS DE TRABAJO DE CARÁCTER INTERNACIONAL EN LAS QUE SE REQUIERE UN NIVEL ELEVADO DE INGLÉS. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE PONENCIAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE AGRUPACIONES EMPRESARIALES INNOVADORAS. -EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN DE FONDOS COMUNITARIOS. -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE AGRUPACIONES EMPRESARIALES (ESPECIALMENTE EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE PROCESO Y PRODUCTO).	2,0 2,0 2,0	-REUNIONES Y NEGOCIACIONES EN INGLÉS -FRANCÉS -EXCEL AVANZADO -POWER POINT AVANZADO -ACCESS	
23	2829779 - JEFE AREA PROMOCION ECONOMICA	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11	- COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INNOVACIÓN DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS - INNOEMPRESA (PROYECTOS REGIONALES COGESTIONADOS CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y SUPRARREGIONALES) Y OTROS DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL. - PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES, COMUNITARIOS E INTERNACIONALES DE FOMENTO DEL APOYO A LAS PYME. - SUPERVISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS PYME.	-INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL. -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE PYME EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INNOVACIÓN DE LAS PYME-INNOEMPRESA (ESPECIALMENTE EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE PROCESO Y PRODUCTO). -EXPERIENCIA EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DIRIGIDOS A PYME GENERADOS POR CENTROS TECNOLÓGICOS. -EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS INNOVADORAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS.	2,0 3,0 2,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR -EXCEL AVANZADO -WORD AVANZADO -POWER POINT AVANZADO	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
24	1203310 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	11.602,92	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS DE AYUDAS A LAS PYME - GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN EL PROGRAMA INNOEMPRESA. - GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DERIVADA DE LA COFINANCIACIÓN CON FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA (FEDER) EN ACTUACIONES DEL PROGRAMA INNOEMPRESA. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SUBVENCIONES Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. - EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER). - CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS (FRANCÉS, INGLÉS). - EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN VEA PARA EXCEL. 	<ul style="list-style-type: none"> 3,0 2,0 3,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> - RÉGIMEN JURÍDICO SUBVENCIONES - LEGISLACIÓN COMUNITARIA - PRESUPUESTO COMUNITARIO. FUENTES DE FINANCIACIÓN Y POLÍTICAS DE GASTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
25	CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA 1930705 - JEFE AREA MASA	TRES CANTOS	28	14.341,18	AE A1	EX22		<p>-RESPONSABLE DEL DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LOS PATRONES DE MASA, DENSIDAD, PAR DE VOLÚMEN, PRESIÓN, FUERZA, PAR DE TORSIÓN, ACÚSTICA Y VIBRACIONES A NIVEL NACIONAL.</p> <p>-REPRESENTACIÓN EN ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN RELACIÓN A LAS MAGNITUDES ANTERIORMENTE CITADAS.</p> <p>-GESTIÓN INTEGRAL DEL ÁREA DE MASA INCLUYENDO LA PROPUESTA Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO Y NUEVAS LÍNEAS DE DESARROLLO METROLÓGICO ASÍ COMO LA MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIDA Y CALIBRACIÓN, LA GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LA ISO 17025 Y LA ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTACIÓN.</p>	<p>-LICENCIATURA EN FÍSICA</p> <p>-CONOCIMIENTOS DE INGLÉS A NIVEL AVANZADO.</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN INTEGRAL DEL ÁREA DE MASA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS Y COMPARACIONES INTERNACIONALES, REUNIONES INTERNACIONALES, CONGRESOS Y SEMINARIOS, TODO ELLO RELACIONADO CON LA METROLOGÍA DE LAS MAGNITUDES DEPENDIENTES DEL ÁREA DE MASA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE COMPARACIONES A NIVEL NACIONAL Y PARTICIPACIÓN EN SUBCOMITÉS DE ACREDITACIÓN RELACIONADOS CON LAS MAGNITUDES DEPENDIENTES DEL ÁREA DE MASA</p>	<p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p>	<p>-METROLOGÍA Y CALIBRACION</p> <p>-CALIDAD SEGÚN ISO 17025</p> <p>-VISUAL BASIC</p> <p>-LABVIEW</p> <p>-INGLÉS</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
26	1411403 - JEFE LABORATORIO CORRIENTE ALTERNIA	TRES CANTOS	26	11.103,96	AE A1	EX22		-RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PATRONES NACIONALES DE TENSIÓN Y RESISTENCIA ELÉCTRICAS Y DE SU DISEMINACIÓN A OTROS NIVELES DE TRAZABILIDAD. -REPRESENTANTE EN COMITÉS TÉCNICOS INTERNACIONALES SOBRE METROLOGÍA ELÉCTRICA CUÁNTICA Y EN CORRIENTE CONTÍNUA. -RESPONSABLE DE PROYECTOS INTERNOS DE I+D Y DE LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS INTERNACIONALES EN ESTE CAMPO.	-EXPERIENCIA EN OBTENCIÓN, VALIDACIÓN, CARACTERIZACIÓN, INCERTIDUMBRES Y DISEMINACIÓN DE PATRONES NACIONALES BASADOS EN EL EFECTO JOSEPHSON O EN EL EFECTO HALL CUÁNTICO. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN COMPARACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES ENTRE INSTITUTOS NACIONALES DE METROLOGÍA EN PATRONES DE TENSIÓN O RESISTENCIA ELÉCTRICAS. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN COMITÉS INTERNACIONALES DE EXPERTOS EN METROLOGÍA CUÁNTICA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE METROLOGÍA. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS RELACIONADOS CON LOS PATRONES ELECTRÓNICOS.	4,0	-METROLOGÍA -APLICACIONES DEL ORDENADOR A LA MEDICIÓN, EL CÁLCULO DE INCERTIDUMBRES O EL CONTROL DE INSTRUMENTOS. -EVALUACIÓN DE INCERTIDUMBRES DE MEDIDA.
										2,0	
										2,0	
										2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
27	3378587 - JEFE SERVICIO TERMOMETRÍA	TRES CANTOS	26	11.103,96	AE A1	EX22		-DESARROLLO, MEDIDA, VALIDACIÓN Y CÁLCULO DE INCERTIDUMBRES DE LOS PATRONES NACIONALES DE TRANSFERENCIA TÉRMICA AC/DC Y PARTICIPACIÓN EN COMPARACIONES ENTRE INSTITUTOS NACIONALES DE METROLOGÍA. -REPRESENTANTE EN EL COMITÉ DE EXPERTOS DE EURAMET EN CONVERTIDORES TÉRMICOS DE TRANSFERENCIA AC/DC Y EN LOS PROYECTOS JRP RELACIONADOS. -RESPONSABLE DEL LABORATORIO DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	-INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN INDUSTRIAL O AERONÁUTICO -EXPERIENCIA EN OBTENCIÓN, MEDIDA, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN, CÁLCULO DE INCERTIDUMBRES Y DIFUSIÓN DE PATRONES NACIONALES BASADOS EN CONVERTIDORES TÉRMICOS DE TRANSFERENCIA AC/DC. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN COMPARACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES ENTRE INSTITUTOS NACIONALES DE METROLOGÍA EN PATRONES DE TRANSFERENCIA TÉRMICA AC/DC -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN COMITÉS INTERNACIONALES DE EXPERTOS EN TRANSFERENCIA TÉRMICA AC/DC DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE METROLOGÍA. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS JRP RELACIONADOS CON LOS PATRONES DE TRANSFERENCIA TÉRMICA.	2,0 5,0 1,0	-CÁLCULO DE INCERTIDUMBRES -METROLOGÍA DE CALIDAD DE LABORATORIOS -INFORMÁTICA APLICADA AL CONTROL DE INSTRUMENTACIÓN DE MEDIDA
28	4693619 - JEFE LABORATORIO DE GASES	TRES CANTOS	26	11.103,96	AE A1A2	EX22		-COORDINACIÓN, GESTIÓN E IMPULSO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE INSTRUMENTOS SOMETIDOS A CONTROL METROLÓGICO DEL ESTADO EN APLICACIÓN DEL RD 889/2006, DE 21 DE JULIO. -PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS LABORATORIOS DEL ÁREA DE OPERACIONES I DE LA DIVISIÓN DE METROLOGÍA APLICADA Y LEGAL. -ESTUDIO, ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS INSTRUMENTOS DE MEDIDA SOMETIDOS A EVALUACIÓN RESPECTO A LA CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS LABORATORIOS DE SU DEPENDENCIA.	-INGENIERÍA SUPERIOR. -EXPERIENCIA Y DESEMPEÑO ACTUAL EN LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL MARCO DE SU FUNCIONALIDAD PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES METROLÓGICOS A LOS INSTRUMENTOS DE MEDIDA SOMETIDOS POR REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS DE CALIDAD (MÓDULOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD ISO 9001, ISO/IEC 17025) -EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE NORMALIZACIÓN Y ACREDITACIÓN. -EXPERIENCIA EN ASISTENCIA A REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE LA FUNCIONALIDAD DEL PUESTO.	1,0 4,0 2,0	-SISTEMAS DE CALIDAD (ISO 9001) -NORMAS PARA ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y SU RELACION CON ISO/IEC 17025 -ANÁLISIS DE DATOS METROLÓGICOS PARA MODELIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE INCERTIDUMBRES. -AUDITORÍAS DE LABORATORIO -MATERIA DE APLICACIÓN DEL CONTROL METROLÓGICO DEL ESTADO SOBRE INSTRUMENTOS DE MEDIDA RELACIONADOS CON LA FUNCIONALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
29	4693620 - JEFE LABORATORIO PRIMARIO DE MASA	TRES CANTOS	26	11.103,96	AE	A1A2 EX22		<p>-RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO, REALIZACIÓN Y MATERIALIZACIÓN DE LOS PATRONES PRIMARIOS DE LOS LABORATORIOS DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS.</p> <p>-RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LABORATORIOS MASA O MAGNITUDES DERIVADAS, INCLUYENDO ENTRE OTROS: LA ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS RELACIONADAS; LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS NIVELES DE CALIDAD DE ACUERDO A NORMA UNE EN ISO- 17025:2005; LA GESTIÓN DE LAS CALIBRACIONES; LA REPRESENTACIÓN DENTRO DE FOROS INTERNACIONALES (EUROMET, ISO Y NACIONALES (ENAC, AENOR); LA PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO REGLAMENTARIO; LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS SEGÚN NORMAS ISO DE LAS SERIES 17000, 45000 Y 9000.</p> <p>-DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS SEGÚN NORMAS ISO DE LA SERIE 17000; 45000 Y 9000 DE LABORATORIOS DE MASAS O MAGNITUDES DERIVADAS Y DE FABRICANTES DE INSTRUMENTOS METROLÓGICOS RELACIONADOS CON LA MASA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN SUBCOMITÉS DE ACREDITACIÓN Y DE NORMALIZACIÓN RELACIONADOS CON LA MASA O MAGNITUDES DERIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, VALORANDO ESPECIALMENTE LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE PRESIDENCIA DENTRO DE LOS MISMOS.</p>	4,0	<p>-METROLOGÍA GENERAL -METROLOGÍA DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS -GESTIÓN DE LA CALIDAD -VISUAL BASIC -LABVIEW</p>
								<p>-EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS SEGÚN NORMAS ISO DE LA SERIE 17000; 45000 Y 9000 DE LABORATORIOS DE MASAS O MAGNITUDES DERIVADAS Y DE FABRICANTES DE INSTRUMENTOS METROLÓGICOS RELACIONADOS CON LA MASA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN SUBCOMITÉS DE ACREDITACIÓN Y DE NORMALIZACIÓN RELACIONADOS CON LA MASA O MAGNITUDES DERIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, VALORANDO ESPECIALMENTE LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE PRESIDENCIA DENTRO DE LOS MISMOS.</p>	3,0		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
30	1393741 - JEFE SECCION N24	TRES CANTOS	24	4.799,62	AE A1A2	EX11	-GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MÓDULO DE INVENTARIO DE BIENES PROPIOS Y ADSCRITOS AL CENTRO. -EXPLOTACIÓN CONTABLE, CUADRE Y CIERRE ANUAL. -CONTABILIDAD ANALÍTICA. -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	-EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL MÓDULO DE INVENTARIO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DEL PROYECTO SOROLLA: GESTIÓN DEL PATRIMONIO, ALTA Y BAJA DE BIENES, REVISIÓN, ETIQUETADO, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. -EXPERIENCIA EN CIERRE CONTABLE DE DOTACIÓN DE AMORTIZACIONES. -EXPERIENCIA EN FILTRADO DE DATOS DEL MÓDULO DE INVENTARIO AL MÓDULO CANOA, ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS CENTROS DE COSTE E IMPUTACIÓN DE AMORTIZACIONES A CENTROS DE COSTE. -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PRL. -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO -EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA GESPRES/W -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES -EXPERIENCIA EN CONTROL Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA SU GESTIÓN. -EXPERIENCIA EN APOYO, GESTIÓN Y ASESORAMIENTO JURÍDICO.	3,0	-SISTEMA SOROLLA: GESTIÓN DE INVENTARIO -IMPLICACIONES CONTABLES Y EXPLOTACIÓN DEL MÓDULO DE INVENTARIO DEL SISTEMA SOROLLA. -GESTIÓN PRESUPUESTARIA. -ESTADÍSTICA BÁSICA -PRINCIPIOS GENERALES DE CONTABILIDAD ANALÍTICA -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
31	2503271 - JEFE SECCION N24	TRES CANTOS	24	4.799,62	AE A1A2	EX11	SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA GESPRES/W DEL CENTRO. -COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES -SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PRL. -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO -EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA GESPRES/W -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES -EXPERIENCIA EN CONTROL Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA SU GESTIÓN. -EXPERIENCIA EN APOYO, GESTIÓN Y ASESORAMIENTO JURÍDICO.	2,0	-SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICO CENTRALIZADO -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -ACCESS -EXCEL	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
34	SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA S.G. DE PLANIFICACION ENERGETICA Y SEGUIMIENTO PLANIFICACION INFRAESTRUCTURAS	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11		<p>- GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LOS SECTORES DE ELECTRICIDAD Y GAS, INCLUYENDO ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL Y LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES.</p> <p>- GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS LABORES DE SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS SECTORES DE ELECTRICIDAD Y GAS, INCLUYENDO LOS INFORMES ANUALES DE SEGUIMIENTO MEDIOAMBIENTAL DE LA PLANIFICACIÓN.</p> <p>- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS DE DEMANDA, OFERTA Y MIX DE ENERGÍA.</p>	<p>-INGENIERÍA INDUSTRIAL.</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LOS SECTORES DE ELECTRICIDAD Y GAS, INCLUYENDO LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL Y EN LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS LABORES DE SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS SECTORES DE ELECTRICIDAD Y GAS, INCLUYENDO LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE SEGUIMIENTO MEDIOAMBIENTAL DE LA PLANIFICACIÓN.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ENERGETICOS PROSPECTIVOS.</p>	2,0 3,0	-ACCESS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
35	S.G. DE RELACIONES ENERGETICAS INTERNACIONALES 5123632 - JEFE AREA ASUNTOS COMUNITARIOS	MADRID	28	14.341,18	AE A1	EX11		<p>- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE TEMAS RELACIONADOS CON LA ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE A NIVEL INTERNACIONAL; UNIÓN EUROPEA, AGENCIA INTERNACIONAL DE ENERGÍA Y AGENCIA INTERNACIONAL DE ENERGÍA RENOVABLE.</p> <p>- COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, ASISTENCIA A REUNIONES Y ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE CONVENIOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE.</p> <p>-COORDINACIÓN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE CON OTROS DEPARTAMENTOS E INSTITUCIONES.</p> <p>-DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR.</p>	<p>- INGENIERÍA SUPERIOR DE MINAS O INDUSTRIALES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO DE GRUPOS DE TRABAJO Y COMITÉS DE LA UNIÓN EUROPEA, AGENCIA INTERNACIONAL DE ENERGÍA Y AGENCIA INTERNACIONAL DE ENERGÍA RENOVABLE.</p> <p>-EXPERIENCIA EN NEGOCIACIONES INTERNACIONALES RELACIONADAS CON ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE.</p> <p>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y ESTRATEGIAS RELACIONADOS CON ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE.</p> <p>-CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS Y FRANCÉS.</p>	2,0 2,0 2,0 2,0 2,0	<p>-TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN INGLÉS</p> <p>-ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE.</p> <p>-LA UNIÓN EUROPEA.</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
36	DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS UNIDAD DE AFOYO 2800216 - JEFE SECCION TECNICA N24	MADRID	24	6.369,16	AE	A1A2 EX11		- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. - MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS Y, EN CONCRETO, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE DATOS. - INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES.	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES. -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, EN PARTICULAR EXCEL Y ACCESS. -EXPERIENCIA EN REGISTROS DE CATALOGOS DE PRODUCTOS INDUSTRIALES. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS E INFORMES.	3,0 3,0 3,0 1,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -ACCESS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
37	S.G. DE HIDROCARBUROS 4613392 - JEFE SERVICIO SECTORIAL	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2 EX11		- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACIÓN DE LA LEY 34/1998 DE 7 DE OCTUBRE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE NORMATIVA PARA EL SECTOR DE HIDROCARBUROS. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE INSTALACIONES GASISTAS. - PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS INTERNACIONALES DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS.	-INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA INDUSTRIAL. -EXPERIENCIA EN EL SECTOR DE HIDROCARBUROS, EN PARTICULAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADOS CON EL SISTEMA GASISTA Y LA RED BÁSICA DE GAS NATURAL. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN GRUPOS INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD DE SUMINISTROS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS. -EXPERIENCIA EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS AVANZADO.	1,0 4,0	-SECTOR DEL GAS NATURAL LICUADO EN ESPAÑA -REUNIONES Y NEGOCIACIONES EN LENGUA INGLESA -GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA
38	5056539 - JEFE SERVICIO SECTORIAL	MADRID	26	11.103,96	AE	A1A2 EX11		- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACIÓN DE LA LEY 34/1998 DE 7 DE OCTUBRE DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, EN PARTICULAR EN EL ÁMBITO DE LA EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE OTORGAMIENTOS DE CONCESIONES DE EXPLOTACIÓN, PERMISOS DE INVESTIGACIÓN Y AUTORIZACIONES DE EXPLORACIÓN DE HIDROCARBUROS.	-INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA DE MINAS. -CONOCIMIENTOS EN LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL. -EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO-MINERA POR MEDIO DE LA TECNOLOGÍA DE LA PERFORACIÓN. -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS DE OBRA DE SONDEOS DE INVESTIGACIÓN, CONTROL TÉCNICO ECONOMICO DE PROYECTOS Y REALIZACIÓN DE INFORMES. -EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS, ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS, VALORACIÓN DE OFERTAS Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS.	2,0 2,0 2,0	-PERFORACIÓN DE SONDEOS PROFUNDOS -TESTIFICACIÓN DE SONDEOS -APLICACIÓN DE NORMA ISO 14001

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
39	S.G. DE ENERGIA ELECTRICA 753713 - JEFE SERVICIO EXPLOTACION SISTEMA ELECTRICO	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2 EX11		<p>- CONTROL Y SEGUIMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR ELÉCTRICO.</p> <p>- ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE NORMATIVA SOBRE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LAS EMPRESAS Y GRUPOS ELÉCTRICOS Y SOBRE SEPARACIÓN JURÍDICA DE ACTIVIDADES ELÉCTRICAS.</p> <p>- COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS EN LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS CONTABLES Y FISCALES DE APLICACIÓN AL SECTOR ELÉCTRICO.</p> <p>-RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL SECTOR ELÉCTRICO. ATENCIÓN A CONSULTAS PLANTEADAS POR EMPRESAS, PARTICULARES, COMUNIDADES AUTÓNOMAS, ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y OTRAS ENTIDADES EN MATERIA ECONÓMICA. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CONTESTACIÓN DE PREGUNTAS PARLAMENTARIAS SOBRE LOS CITADOS ASPECTOS.</p>	<p>-LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO DE EMPRESAS ELÉCTRICAS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN DESARROLLO NORMATIVO DEL SECTOR ELÉCTRICO. SEPARACIÓN JURÍDICA DE ACTIVIDADES ELÉCTRICAS, TRAMITACIÓN Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS REFERENTES A PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR.</p> <p>-EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO CON LOS ORGANISMOS COMPETENTES EN MATERIA CONTABLE Y FISCAL PARA ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR ELÉCTRICO.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DE LAS CUENTAS ANUALES DE LAS EMPRESAS Y GRUPOS CONSOLIDADOS DEL SECTOR ELÉCTRICO.</p>	1,0 2,0 3,0	-TRIBUTACIÓN EN EL SECTOR ELÉCTRICO -NORMATIVA CONTABLE ADAPTADA AL SISTEMA ELÉCTRICO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
40	S.G. DE ENERGÍA NUCLEAR 4716201 - JEFE AREA ASUNTOS NUCLEARES INTERNAC.	MADRID	28	16.501,52	A4	A1 EX30		<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INTERNACIONALES Y LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA PERTENENCIA AL OIEA. - PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA PERTENENCIA AL TRATADO DE EURATOM. - RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DEL SECTOR NUCLEAR PARA POTENCIAR SU CAPACIDAD DE PARTICIPACIÓN DE PROYECTOS EN EL EXTERIOR. - DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> -INGENIERÍA INDUSTRIAL -CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE ENERGÍA NUCLEAR. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN LOS FOROS INTERNACIONALES EN MATERIA DE ENERGÍA NUCLEAR. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 4,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -GESTIÓN DE RESIDUOS RADIATIVOS -SEGURIDAD FÍSICA DE LAS INSTALACIONES, ACTIVIDADES Y MATERIALES NUCLEARES Y RADIATIVOS -FORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
41	S.G. DE MINAS 4709802 - JEFE SERVICIO ESTUDIOS	MADRID	26	11.602,92	AE	AIA2 EX11		- ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE EXPLOSIVOS, PIROTECNIA Y CARTUCHERÍA, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE CATALOGOS DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS. - RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE NORMATIVA Y TEMAS ESPECÍFICOS DEL SECTOR DE EXPLOSIVOS, PIROTECNIA Y CARTUCHERÍA. - PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN INTERMINISTERIAL DE ARMAS Y EXPLOSIVOS. - GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS AUTORIZACIONES DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS.	-INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA DE MINAS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE INICIATIVAS REGLAMENTARIAS DE EXPLOSIVOS, PIROTECNIA Y CARTUCHERÍA -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS AUTORIZACIONES DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS. -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS, ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS, Y PARTICIPACIÓN EN LAS COMISIONES DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS	2,0 3,0	-HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS -HERRAMIENTA DE SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
42	4686041 - JEFE DE SERVICIO	MADRID	26	11.103,96	AE	AIA2 EX11		- ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE SEGURIDAD MINERA, ORDENACIÓN MINERA Y ESTADÍSTICA MINERA. - RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE NORMATIVA Y TEMAS ESPECÍFICOS DEL SECTOR DE LA MINERÍA. - PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE SEGURIDAD MINERA. - GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS AUTORIZACIONES DE MINERÍA.	-INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA DE MINAS -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE INICIATIVAS REGLAMENTARIAS. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS AUTORIZACIONES, AYUDAS Y CONCESIONES. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS, Y PARTICIPACIÓN EN COMISIONES	2,0 3,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
43	924980 - JEFE SECCION TECNICA	MADRID	24	6.369,16	AE	AIA2 EX11		<p>- ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS MINERAS DE ESPAÑA SEGÚN EL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL Y SUS PROGRAMAS ANUALES.</p> <p>- COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA RECOGIDA Y DEPURACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS, TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE TABLAS ESTADÍSTICAS, SU PUBLICACIÓN EN PAPEL Y SU DIFUSIÓN TELEMÁTICA.</p>	<p>- EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN, METODOLOGÍA APLICADA AL SECTOR MINERO.</p> <p>- EXPERIENCIA EN MANEJO, TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE CUESTIONARIOS ESTADÍSTICOS RELACIONADOS CON EL SECTOR MINERO.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: EXCEL, DISCOVERER, APLICACIÓN INFORMÁTICA ESMIN EN BASE ORACLE 10, ROAD, ACCESS E INTERNET.</p>	<p>4,0</p> <p>3,0</p> <p>3,0</p>	<p>-DISCOVERER</p> <p>-EXCEL AVANZADO</p> <p>-ROAD REGISTRO DE ORGANOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>-POWER POINT</p> <p>-ACCES</p> <p>-INTERNET</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
44	INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARR. AJEREN. DE LAS COMARCAS MINERAS GERENCIA DEL INSTITUTO 896756 - JEFE SERVICIO CONTABILIDAD	MADRID	26	12.351,50	AE	A1A2 EX11		<p>- GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.</p> <p>- CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y DE INGRESOS Y DE LA TESORERÍA, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN BIEN MEDIANTE PROGRAMAS ESPECÍFICOS Ó BIEN MEDIANTE HOJAS DE CÁLCULO. TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y CUMPLIMENTACIÓN DE LAS FICHAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y GASTOS ANUALES.</p> <p>- COLABORACIÓN Y APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LAS DISTINTAS UNIDADES DEL INSTITUTO EN MATERIAS PRESUPUESTARIAS, CONTABLES Y DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y EN LA IMPLANTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN (SIGTA Y SOROLLA).</p>	<p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LA APLICACION SIGTA Y EL SISTEMA SOROLLA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE GASTOS, INGRESOS Y EXTRAPRESUPUESTARIAS Y EN LA ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-CONTABLE, INCLUYENDO LA PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES, A TRAVÉS DE LAS APLICACIONES SIC 2 MONET, GRECO Y RED.COIA</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE LA MINERÍA DEL CARBÓN 1998-2005 Y PLAN NACIONAL DE RESERVA ESTRATÉGICA DEL CARBÓN 2006-2012.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (APLICACIÓN SIEMPRE 2000), ASÍ COMO EN LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS FICHAS Y MEMORIAS RELATIVAS A LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS E INGRESOS ANUALES.</p>	3,0	<p>-SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>-NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE.</p> <p>-SIC-2: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL</p> <p>-PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL</p> <p>-SOROLLA. GESTIÓN DE INVENTARIOS, HABILITADOS Y PAGO DIRECTO.</p> <p>-LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.</p>
										2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
45	1854064 - JEFE SERVICIO GESTIÓN RR.HH. Y HABIL. PERSONAL	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2 EX11		<p>- ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL CAPITULO I DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. GESTIÓN Y CONTROL DE NÓMINAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL (ORDINARIAS, INCIDENCIAS, PLAN DE PENSIONES, ACCIÓN SOCIAL), CUENTAS JUSTIFICATIVAS, LIBROS DE NÓMINAS Y ENTIDADES. GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL, IRPF, DERECHOS PASIVOS, MUFACE, FICHERO F-DARETRI.</p> <p>-ESTUDIO, TRAMITACIÓN Y PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LA R.P.T. DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, PARTICIPACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONCURSOS PERSONAL FUNCIONARIO.</p> <p>- GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ESTUDIO, TRAMITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PERSONAL LABORAL. INFORMES ESPECÍFICOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>-GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PLAN DE PENSIONES. PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE ACTUACIONES DERIVADAS DEL MISMO.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL CAP.1 DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, GESTIÓN DE NÓMINAS Y RETRIBUCIONES DE PERSONAL (FUNCIONARIOS Y LABORAL) . CUENTAS JUSTIFICATIVAS. LIBROS DE NÓMINAS. GESTIÓN DE ENTIDADES. GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL, MUFACE, DERECHOS PASIVOS, IRPF, FICHERO F-DARETRI Y UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIGTA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LA RPT, PARTICIPACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONCURSOS, PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, CONTRATOS DE PERSONAL LABORAL E INFORMES ESPECÍFICOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. ESTUDIO, TRAMITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PERSONAL LABORAL. INFORMES ESPECÍFICOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PLAN DE PENSIONES, PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN Y ACTUACIONES DERIVADAS DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL.</p>	5,0	<p>-NEDRAES</p> <p>- ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>-BADARAL 3: GESTIÓN DE PERSONAL Y EL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL</p> <p>-BADARAL 3: GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES.</p> <p>-TÉCNICAS Y PROCESOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA PÚBLICA.</p> <p>-TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ESCRITA.</p>
								<p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LA RPT, PARTICIPACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONCURSOS, PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, CONTRATOS DE PERSONAL LABORAL E INFORMES ESPECÍFICOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. ESTUDIO, TRAMITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PERSONAL LABORAL. INFORMES ESPECÍFICOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PLAN DE PENSIONES, PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN Y ACTUACIONES DERIVADAS DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL.</p>	2,0	3,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
46	3145578 - JEFE SERVICIO REESTRUCTURACIÓN	MADRID	26	11.103,96	AE	A1A2 EX11		<p>- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MINERÍA DEL CARBÓN EN LA FASE DE PUBLICIDAD DE LAS LICITACIONES, ELABORACIÓN DE PLIEGOS, RELACIÓN CON LAS EMPRESAS LICITADORAS Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS, RELACIONES CON LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, INTERVENCIÓN Y TRIBUNAL DE CUENTAS.</p> <p>-GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES ECONÓMICOS POR EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, CERTIFICADOS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES Y PAGO DE LOS MISMOS, MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PROPIAS DE LA FORMACIÓN DE APLICACIONES DE CONTRATACIÓN, CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN.</p> <p>-CONTROL DE LOS PAGOS DE LAS AYUDAS A LA INDUSTRIA MINERA DEL CARBÓN, ACTUALIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.</p>	<p>- EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMATICA "SOROLLA", ACTUALIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN, Y SITGA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE AYUDAS A LA INDUSTRIA MINERA DEL CARBÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE.</p> <p>-EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARROLLO ALTERNATIVO DE LAS COMARCAS MINERAS EN LAS FASES DE: PUBLICIDAD DE LAS LICITACIONES, ELABORACIÓN DE PLIEGOS, RELACIÓN CON LAS EMPRESAS LICITADORAS Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. RELACIONES CON LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, CONVOCATORIA DE SESIONES, ARCHIVO Y CUSTODIA DE ACTAS.</p>	<p>1,0</p> <p>4,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p>	<p>-LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO</p> <p>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.</p> <p>-PRESUPUESTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>-GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</p> <p>-CALIDAD DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p>-ACCESS AVANZADO.</p>

ANEXO I-B 3.E.09

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
47	SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA S.G. DE POLÍTICAS SECTORIALES INDUSTRIALES 2753546 - JEFE SERVICIO MATERIALES	MADRID	26	11.602,92	AE A1A2	EX11	2A013	- GESTIÓN DE LAS PRIMAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS AL SECTOR NAVAL, ASÍ COMO DE SU SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO. - GESTIÓN DE LOS ASUNTOS DEL SECTOR NAVAL CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS OFICIALES Y COMUNIDADES AUTÓNOMAS. ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS RELACIONADOS CON EL SECTOR. - GESTIÓN DE LOS ASUNTOS DEL SECTOR NAVAL EN LAS REUNIONES INTERNACIONALES CON LA UE Y CON LA OCDE.	- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL RD442/1994 DE PRIMAS Y SUBVENCIONES A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL Y CON EL MARCO DE AYUDAS DE LA UNIÓN EUROPEA. - EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN DE LOS ASTILLEROS Y DE LAS AYUDAS A LA INVERSIÓN, INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS. - EXPERIENCIA EN LAS RELACIONES INTERNACIONALES CON LA UE Y CON LA OCDE RELACIONADOS CON EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN NAVAL. - INGENIERÍA NAVAL SUPERIOR O TÉCNICA.	3,0	-ANÁLISIS INDUSTRIAL -CONTABILIDAD FINANCIERA. -DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. -TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.
48	1728367 - JEFE SECCION TECNICA	MADRID	24	6.369,16	AE A1A2	EX11		-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS PRESENTADOS AL PLAN DE COMPETITIVIDAD DE SECTORES ESTRATÉGICOS INDUSTRIALES. -REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SECTORIALES DE LA INDUSTRIA ESPAÑOLA. -PARTICIPACIÓN EN JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE AYUDAS.	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE SECTORES INDUSTRIALES.	3,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AYUDAS -DISCOVERER

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
49	SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA S.G. DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA Y SEGUIMIENTO 4686057 - JEFE SERVICIO INFRAESTRUCTURAS TRANSFOR.	MADRID	26	11.103,96	AE A1A2	EX11		<p>- PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LA RED DE TRANSPORTE DE ELECTRICIDAD Y GAS INCLUYENDO ASPECTOS RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL, LOS PROGRAMAS ANUALES Y EL INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL DE LA PLANIFICACIÓN.</p> <p>- PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS CRÍTICAS, EN RELACIÓN CON LAS INFRAESTRUCTURAS DE TRANSPORTE DE ELECTRICIDAD Y GAS.</p> <p>- PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON EL AHORRO Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA, INCLUYENDO LA PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DE CARÁCTER NORMATIVO</p>	<p>- INGENIERÍA TÉCNICA Ó SUPERIOR INDUSTRIAL</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE TRANSPORTE DE ELECTRICIDAD Y GAS, PARTICIPACIÓN EN LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES Y DEL INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL DE LA PLANIFICACIÓN</p> <p>-EXPERIENCIA RELATIVA A NORMAS NACIONALES Y EUROPEAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS CRÍTICAS EN LO RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LOS SECTORES DE ELECTRICIDAD Y GAS</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO DE ELABORACIÓN DE NORMATIVA EN MATERIA DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO AVANZADO DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL Y EN LA ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES EN POWER POINT.</p>	1,0 3,0	-POWER POINT AVANZADO
50	4709798 - JEFE SECCION ESTUDIOS	MADRID	24	6.369,16	AE A1A2	EX11		<p>- REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS CENSALES DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, DE DISTRIBUCIÓN DE GAS Y GEL Y DE REFINO DE PETRÓLEO.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS.</p> <p>-CONOCIMIENTOS DE SQL.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO AVANZADO DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE ORACLE DISCOVERER.</p>	3,0 2,0 1,0 3,0	-EXCEL

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
51	DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS S.G. DE ENERGIA ELECTRICA 2065941 - JEFE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	MADRID	26	11.103,96	AE A1A2	EX11	- GESTIÓN, TRAMITACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y AUTORIZACIONES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE LA DEMANDA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, CON LA CALIDAD DE SERVICIO, EN PARTICULAR, CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LAS EMPRESAS ELÉCTRICAS. - PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS SOBRE DISTINTOS ASPECTOS DEL SECTOR ELÉCTRICO RELATIVOS A LA MEDIDA, GESTIÓN DE LA DEMANDA, CALIDAD DE SERVICIO, ACOMETIDAS, RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE EMPRESAS Y CONSUMIDORES, APLICACIÓN DE NORMATIVA. - ELABORACIÓN DE INFORMES A LOS RECURSOS PRESENTADOS Y SOBRE NORMATIVA NACIONAL, EUROPEA Y COMUNITARIA RELATIVA A LOS ASPECTOS ANTES CITADOS, ESTUDIOS, ESTADÍSTICAS Y SEGUIMIENTO SOBRE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y CALIDAD DE SERVICIO. - RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DENTRO DEL SECTOR ELÉCTRICO, PARTICIPACIÓN EN EL GRUPO DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS, ATENCIÓN A LAS CONSULTAS RELATIVAS AL SECTOR ELÉCTRICO, PLANTERAS POR EMPRESAS, PARTICULARES, COMUNIDADES AUTÓNOMAS, ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS Y OTRAS ENTIDADES.	- EXPERIENCIA EN LA SUPERIOR INDUSTRIAL - EXPERIENCIA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN PROGRAMAS DE LA GESTIÓN DE LA DEMANDA, DE CALIDAD DE SERVICIO, CONVENIOS DE COLABORACIÓN, RECLASIFICACIÓN ZONAL. - EXPERIENCIA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN MEDIDAS ELÉCTRICAS, CONFIGURACIONES SINGULARES DE MEDIDA, ACOMETIDAS Y PLANES DE SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS DE TELEGESTIÓN. - EXPERIENCIA EN EL SECTOR ELÉCTRICO EN LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA, INFORMES, ATENCIÓN A CONSULTAS, PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO, EN PARTICULAR EL GRUPO DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS, RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DENTRO DEL SECTOR ELÉCTRICO - EXPERIENCIA EN LA OBTENCIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE LOS DATOS RELATIVOS A LOS ÍNDICES DE CALIDAD DE SUMINISTRO, Y EN EL USO Y GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SOBRE ELÉCTRICO.	1,0 2,0 3,0 1,0	-CRYSTAL REPORTS -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -ACCESS AVANZADO -INGLÉS -MERCADO ESPAÑOL DE ELECTRICIDAD	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
52	INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARR. ALTERN. DE LAS COMARCAS MINERAS GERENCIA DEL INSTITUTO 1754173 - JEFE SERVICIO GEST.ECONO.SUBV.Y HABILL.MATERIAL	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2 EX11		<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE SUBVENCIONES DE CAPITAL DE CARÁCTER PLURIANUAL, RELATIVOS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS Y PROYECTOS EMPRESARIALES - GENERADORES DE EMPLEO, EN APLICACIÓN DE LOS PLANES 1998-2005 Y 2006-2012 DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARROLLO ALTERNATIVO DE LAS COMARCAS MINERAS. - TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES MEDIANTE EL MANEJO DE LA APLICACIÓN SIGTA, INCLUYENDO LA ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DE DICHA APLICACION. - COORDINACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS CON LA INTERVENCIÓN DELEGADA Y COORDINACIÓN CON LAS DIVERSAS ADMINISTRACIONES Y EMPRESAS IMPLICADAS, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DEL PERSONAL ASIGNADO A LA TRAMITACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS CUENTAS FINALISTAS QUE DEBE MANTENER CADA ADMINISTRACIÓN FIRMANTE DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN ESPECÍFICOS. - EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DEL PERSONAL ASIGNADO A LA TRAMITACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS ANTE LA INTERVENCIÓN DELEGADA Y CON LAS DIVERSAS ADMINISTRACIONES Y EMPRESAS BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE LA APLICACIÓN SIGTA. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LAS SUBVENCIONES DE CAPITAL DE CARÁCTER PLURIANUAL, RELATIVOS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS Y A PROYECTOS EMPRESARIALES GENERADORES DE EMPLEO, EN APLICACIÓN DE LOS PLANES 1998-2005 Y 2006-2012 DE LA MINERÍA DEL CARBÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> - NUEVO PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. - APLICACIÓN TESEONET. - NUEVO REGLAMENTO DE SUBVENCIONES. - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. - APLICACIÓN SIGTA. - LAS RELACIONES ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. 	

OBSERVACIONES

Administración

CODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO
A4 OTRAS ADMINISTRACIONES

Titulaciones

CODIGO TITULACION

02A013 INGENIERO SUPERIOR O INGENIERO TECNICO

CUERPO

CODIGO

EXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX22 EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX30 EX12+EX13+EX14+EX17
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ANEXO II

D./D^a

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

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

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Industria, 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 3-E-09

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA**DATOS DEL FUNCIONARIO:**

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

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

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

AÑOS

PUESTO/S SOLICITADO/S:

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

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

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

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

- (*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 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 ACREDIRARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

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

Lugar, fecha y firma

SRA.- SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL Mº DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.- Pº. de la Castellana,160, planta 4ª – MADRID 28071.

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

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

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

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

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

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

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

- Imprescindible indicar **Nº de Orden** que aparece en el Anexo I-A y I-B.
- **Conciliación Familiar (*)** Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar, de acuerdo con el punto 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 adecuados se acompañará en hoja aparte y se acreditará documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

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

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

ANEXO IV

Criterios para la presentación telemática de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio

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 («BOE» del 1 de diciembre).

2.–Se accederá mediante el navegador a la dirección www.mityc.es, seleccionará «Trámites en línea», en «Buscar trámites que contengan el siguiente texto» deberá poner «Solicitud» y pinchar botón «Buscar», seleccionar «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio». Seleccionar «Cumplimentación y consulta del formulario en línea y envío telemático».

En pantalla podrá consultar «Instrucciones», «Requisitos técnicos», «Presentación telemática de la solicitud» y «Consultar estado de la solicitud». Al seleccionar «Presentación telemática de la solicitud» el sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor. El interesado seleccionará aquella en la que desea participar.