

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL

**1002** *Resolución de 19 de enero de 2018, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Este Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 apartados a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado de Función Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Resolución, dotados presupuestariamente.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos. Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referirse a funcionarios y funcionarias.

#### Bases

##### Primera. *Participantes*

1. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios, o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo tengan su puesto de reserva en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
  - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
  - Fondo de Garantía Salarial.

Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

2. Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en su Disposición Transitoria Tercera, con excepción del personal adscrito a los Cuerpos o Escalas de los sectores Docente, Investigador, Sanitario, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. No obstante, lo señalado, los puestos de trabajo con clave adscripción EX19 podrán ser ocupados por funcionarios adscritos a Cuerpos y Escalas del Sector Sanitario y los puestos con clave de adscripción EX26 podrán ser ocupados por funcionarios adscritos a Cuerpos y Escalas del Sector Transporte Aéreo y Meteorología.

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

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

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

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

4. En el puesto n.º de orden 13 del anexo I-A, de acuerdo en el Real Decreto 799/2005, de 1 de julio («Boletín Oficial del Estado» núm. 168 de 15 de julio de 2005 art. 15.2), podrán participar los funcionarios que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Pertenecer a cuerpos o escalas del subgrupo A1 de la Administración del Estado, en los términos establecidos en el art. 76 y disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Hallarse en situación de activo, servicios especiales servicio en comunidades autónomas o excedencia forzosa en alguno de los cuerpos o escalas antes mencionados.
- c) Haber prestado servicios en las Administraciones públicas por un tiempo mínimo de cinco años en alguno o algunos de los cuerpos o escalas citados.
- d) Estar en posesión del certificado del curso «Función Inspectora del INAP».

5. Para el puesto n.º de orden 19 del anexo I-A, es requisito necesario «Tener título o capacitación en funciones preventivas nivel superior».

Segunda. *Condiciones de participación*

1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que participen únicamente para cubrir puestos vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento Ministerial, en defecto de aquella, donde esté adscrito su puesto definitivo.

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

3. Los funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, 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.

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y excedencia voluntaria por agrupación familiar, (artículo 89.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación.

5. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares (artículo 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y de servicios especiales (artículo 87 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo de carácter definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado o Departamento Ministerial, en defecto de ésta, donde radique el puesto reservado.

6. 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.

7. 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 la convocatoria y solicitar el puesto que ocupan provisionalmente si se convoca.

Los funcionarios a que se refiere el punto anterior y que no participen, teniendo obligación de hacerlo, podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la localidad en la que están adscritos después de atender las solicitudes de los concursantes.

8. 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.

9. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización de la Secretaría de Estado de 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 Resolución, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos, y se presentarán en el Registro General del Ministerio (paseo de la Castellana, 160, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición transitoria Segunda de dicha norma, que permite mantener los registros existentes durante un año desde la entrada en vigor de la Ley.

Las solicitudes y demás documentos acreditativos deberán presentarse en formato DIN-A4, sin encuadernación, con una sola grapa y por una sola cara.

2.2 Las solicitudes a través de Internet o del Portal Intranet (PROA). Los funcionarios podrán presentar su solicitud por vía electrónica, mediante la cumplimentación de los modelos normalizados que aparecen en la siguiente dirección de Internet: [www.minetad.gob.es](http://www.minetad.gob.es), siguiendo los trámites concretos de gestión administrativa y los criterios específicos de utilización de técnicas electrónicas contenidos en el anexo IV de esta convocatoria, de acuerdo con la Orden IET/1902/2012, de 6 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» núm. 219 del 11 de septiembre de 2012), por la que se crea y regula el Registro Electrónico en este Ministerio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Primera fase. Méritos generales. La valoración máxima será de 15 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Grado personal consolidado. Por la posesión del grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos, según los siguientes criterios:

- Por tener grado personal superior en 3 o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por tener grado personal superior en 1 ó 2 niveles al del puesto solicitado: 2,50 puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por tener grado personal inferior en 1 ó 2 niveles del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- Por tener grado personal inferior en 3 o más niveles al del puesto solicitado: 1 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 otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, del intervalo de niveles asignado al mencionado grupo de titulación en la Administración General del Estado.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará el tiempo de permanencia en los puestos de trabajo de la siguiente forma:

– Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto que se solicita durante:

• Por un período mínimo de 1 año y máximo de 5 años: cada mes se valorará 0,05 puntos.

– Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en no más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

• Por un período mínimo de 1 año y máximo de 5 años: cada mes se valorará 0,045 puntos.

– Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

- Por un período mínimo de 1 año y máximo de 5 años: cada mes se valorará 0,025 puntos.

A estos efectos:

a) 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 tenga reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo, o de un puesto equivalente si se encontrara en el tercer año de excedencia por cuidado de familiares.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

b) En el caso de funcionarios cesados en puestos de libre designación o removidos de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido y estén pendientes de asignación de puesto de trabajo, se les valorará como si estuvieran ocupando un puesto dos niveles por debajo de su grado personal consolidado de acuerdo con las garantías que establece la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» núm. 47 del 23 de febrero de 1996), siempre que no se le haya adjudicado un puesto, el día que se cierre el plazo de presentación de instancias.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos incluidos en la convocatoria, impartidos o recibidos en el marco de la Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, en los últimos diez años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el anexo I-A y I-B, y en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:

– Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0,5 puntos por cada curso con una duración mínima de 10 horas.

– Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, 1 punto por cada curso con una duración mínima de 5 horas. No se contará más de una vez la impartición del mismo curso.

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

– No se podrá acumular la puntuación como receptor/a o impartidor/a.

– No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, master y similares.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

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

1.5 Méritos referidos a la conciliación personal, familiar y laboral. Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

– El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto (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 4, apartados a), b) y c), de esta convocatoria, antes del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Segunda fase. Méritos específicos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de 5 puntos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en el anexo I-A y I-B de esta convocatoria, alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de 10 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 Energía, Turismo y Agenda Digital 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 en el anexo III, comprobados por la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Departamento.

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

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital 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, Industria y Competitividad.

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

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

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, serán expedidas por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo al que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública y dependientes de la Secretaría de Estado de 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 prestasen los servicios.

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.

4. Los funcionarios que aleguen como mérito algunas de las situaciones consignadas en la base cuarta, apartado 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 apoyen 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.

5. 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.

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

#### *Sexta. Comisión de valoración*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración, 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 Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, o persona en quien delegue.

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

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

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

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

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

#### Séptima. *Adjudicación de las plazas*

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

#### Octava. *Destinos*

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

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 resolución del Ministerio Energía, Turismo y Agenda Digital 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 convoque cualquier Administración, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en la base segunda apartado 2.

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

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de 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.

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.

#### Undécima. *Impugnación*

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dicta el acto, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, de acuerdo con lo previsto en la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 19 de enero de 2018.—El Subsecretario de Energía, Turismo y Agenda Digital, Pablo García-Manzano Jiménez de Andrade.

**ANEXO I-A**  
**2-E-17**

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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      | SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL<br>GABINETE TÉCNICO DEL SUBSECRETARIO<br>4726766 - JEFE / JEFA DE SERVICIO | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2 EX11  |                      | -RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL SERVICIO CENTRAL DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CLASIFICADA<br>-TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA<br>-APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES, GESTIÓN DE CONSULTAS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA | -EXPERIENCIA EN SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CLASIFICADA EN EL SERVICIO CENTRAL DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES, GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA, GESTIÓN DE PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES<br>-CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS Y FRANCÉS   | 5,0<br><br>4,0 | -INGLÉS<br>-REUNIONES INTERNACIONALES EN INGLÉS<br>-FRANCÉS<br>-JEFES DE SEGURIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA<br>-TRANSPARENCIA. LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DEL PORTAL DE LA TRANSPARENCIA Y LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO |
| 2      | 4686240 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE PUESTO DE TRABAJO N30  | MADRID    | 15       | 6.191,08         | AE          | C1C2 EX11  |                      | -TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CRITERIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CASA DE S. M. EL REY<br>-APOYO ADMINISTRATIVO A LAS TAREAS DEL GABINETE TÉCNICO DE LA SUBSECRETARÍA. UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK, INTERNET)                                     | -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE LA CASA DE S. M. EL REY<br>-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE AYUDAS DEL DEPARTAMENTO Y EN SU PUBLICACIÓN EN EL SITIO DE COLABORACIÓN INTRANET<br>-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL GABINETE TÉCNICO DE LA SUBSECRETARÍA RELATIVAS A PROYECTOS NORMATIVOS, PROTECCIÓN DE DATOS, CONSULTAS DE TRANSPARENCIA Y APLICACIÓN ROAD | 4,0<br><br>3,0 | -SITIOS WEB DE COLABORACIÓN EXTRANET<br>-ROAD<br>-INGLÉS  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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                          |  |
| 3      | S.G. DE OFICIALIZA MAYOR Y ADMINISTRACION FINANCIERA<br>AREA DE CONTRATACION | MADRID    | 28       | 20.021,40       | AE          | EX11       |                      | -FUNCIONES PROPIAS DEL SECRETARIO DE LA JUNTA Y MESA DE CONTRATACION<br>-ELABORACION DE ACTAS DE LAS REUNIONES DE ORGANOS COLEGIADOS Y PLEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS DE CONTRATOS, INFORMES CON EL TRIBUNAL DE CUENTAS<br>-TRAMITACION Y LICITACION ELECTRONICA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION | -TITULACION EN DERECHO<br>-EXPERIENCIA COMO SECRETARIO DE LA JUNTA DE CONTRATACION<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION<br>-EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA CONTRATACION ELECTRONICA<br>-EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES PARA LA PUBLICIDAD EN BOE, DOUE Y OTROS | 3,0<br>2,0<br>2,0<br>2,0<br>1,0 | -NORMATIVA SOBRE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.<br>NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO<br>-PLATAFORMA DE CONTRATACION<br>-LICITACION ELECTRONICA |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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  |  |
| 4      | S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES<br>4543386 - JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMÁTICA | MADRID    | 28       | 16.039,80        | AE A1       | EX11       |                      | -GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES<br>-ELABORACIÓN Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO  | -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS VINCULADOS CON EL SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES EN ESPAÑA.<br>-CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN RELACIONADA CON EL SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS<br>-EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO   | 2,0<br><br>2,0<br><br>2,0<br><br>2,0<br><br>2,0 | -LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS<br>-IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA<br>-SITIOS DE COLABORACIÓN INTRANET<br>-NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS<br>-SISTEMAS COMUNES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  |
| 5      | 1459035 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS  | MADRID    | 26       | 13.939,94        | AE A1A2     | EX11       |                      | -COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS : SERVICIOS MICROINFORMÁTICOS, COMUNICACIONES UNIFICADAS, VIDEOCONFERENCIA, STREAMING Y SERVICIOS EXTERNALIZADOS<br>-CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS INFORMÁTICOS<br>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES | -EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE UN CENTRO DE ASISTENCIA A USUARIOS EN MATERIA MICROINFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES, USANDO MICROSOFT CRM DYNAMICS, COMO HERRAMIENTA DE TICKETING<br>-EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS INFORMÁTICOS<br>-EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESCALADO EN EL ÁMBITO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE MIGRACIÓN DE PUESTO DE USUARIO Y EVOLUCIÓN DE SISTEMA OPERATIVO<br>-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES APLICANDO UNA METODOLOGÍA PMI | 3,0<br><br><br><br><br><br><br>3,0<br><br>2,0   | -GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS<br>-SISTEMAS COMUNES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA<br>-TRANSICIÓN A IPV6 PARA TÉCNICOS DE SISTEMAS Y REDES<br>-SEGURIDAD EN REDES WAN E INTERNET<br>-SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN NORMA UNE ISO IEC 27001<br>-UML (UNIFIED MODELING LANGUAGE) |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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      | 4721359 - JEFE / JEFA DE SERVICIO                                  | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2 EX11  |                      | -COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS: SERVICIOS MICROINFORMÁTICOS, COMUNICACIONES UNIFICADAS, VIDEOCONFERENCIA, STREAMING Y SERVICIOS EXTERNALIZADOS<br>-ESCALADO A TERCEROS DE INCIDENCIAS Y PETICIONES TÉCNICAS<br>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES | -EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE UN CENTRO DE ASISTENCIA A USUARIOS EN MATERIA MICROINFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES, USANDO MICROSOFT CRM DYNAMICS, COMO HERRAMIENTA DE TICKETING<br>-EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN A USUARIOS PARA ASESORAMIENTO TECNOLÓGICO Y ATENCIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS DE PUESTO DE TRABAJO Y DE DISPOSITIVOS Y HERRAMIENTAS DE MOVILIDAD<br>-EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE ESPACIO DE ALMACENAMIENTO EN RED, Y NUBES PRIVADAS EN ENTORNOS CORPORATIVOS<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA (TANDBERG, POLYCOM), DE VIDEOCONFERENCIA DE PUESTO, Y DE COMUNICACIONES UNIFICADAS (MICROSOFT SKYPE EMPRESARIAL)<br>-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES APLICANDO UNA METODOLOGÍA PMI | 2,0    | 2,0    | -DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>-SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES<br>-SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN LA NORMA UNE ISO IEC 27001<br>-REDES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RED PARA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS<br>-VIRTUALIZACIÓN DE SISTEMAS Y CENTROS DE DATOS<br>-TECNOLOGÍAS INALAMBRICAS |
| 7      | 2277374 - TECNICO / TECNICA DE SISTEMAS                            | MADRID    | 25       | 10.180,24        | AE          | A1A2 EX26  |                      | -EN RELACIÓN A PROYECTOS INFORMÁTICOS RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS DE LA DGTII: -ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS. -DEFINICIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS. -GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS<br>-IMPLANTACIÓN DE METODOLOGÍAS ÁGILES DE DESARROLLO DE SOFTWARE           | -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE-ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS<br>-EXPERIENCIA EN METODOLOGÍAS ÁGILES DE DESARROLLO<br>-CONOCIMIENTOS DE HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS COMUNES Y FIRMA ELECTRÓNICA<br>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS   | 3,0    | 3,0    | -DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>-SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB<br>-ASPECTOS TÉCNICOS DE FIRMA ELECTRÓNICA<br>-METODOLOGÍAS ÁGILES DE DESARROLLO DE SOFTWARE<br>-IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE FIRMA-E CONFIGURMA   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|--|--|----------------|--|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX         |  |
| 8      | 4341062 - JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS          | MADRID    | 24       | 9.150,68         | AE          | A1A2       | EX26                 | -SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL ÁMBITO DEL SECTOR ENERGÉTICO<br>-GESTIÓN DE APLICACIONES CORPORATIVAS EN ENTORNO CLIENTE SERVIDOR, ENTORNO WEB Y EN MOVILIDAD<br>-CONTROL DE LA CALIDAD EN PROYECTOS DE DESARROLLO EN EL SECTOR ENERGÉTICO | -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE APLICACIONES CORPORATIVAS RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO Y CONOCIMIENTOS SOBRE LA LEGISLACIÓN ASOCIADA<br>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS CON TECNOLOGÍA .NET Y JAVA Y HTML5/CSS3, SOBRE BASE DE DATOS SQL SERVER<br>-EXPERIENCIA EN EL DESPLIEGUE DE APLICACIONES MÓVILES PARA ANDROID E IOS BASADAS EN PLATAFORMAS HÍBRIDAS<br>-EXPERIENCIA EN EL DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DE METODOLOGÍAS ÁGILES EN PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, UTILIZANDO EL METODO KANBAN Y PLATAFORMA MICROSOFT TEAM FOUNDATION<br>-EXPERIENCIA EN IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGURIDAD EN APLICACIONES Y SERVICIOS SOAP Y REST, ASÍ COMO LEGISLACIÓN ASOCIADA Y LOPD | 3,0<br><br>2,0 | -PROGRAMACIÓN WEB CON HTML5, CSS3 Y JQUERY<br>-INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE LA E-ADMINISTRACIÓN<br>-HTML DINÁMICO Y JAVASCRIPT<br><br>-ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN SISTEMAS COMUNES<br>-PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA<br>-SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES |



| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C. D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |   | CURSOS   |
|--------|--|-----------|-----------|------------------|-------------|------------|----------------------|---|--|---|--|
|        |  |           |           |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS  | P. MAX  |  |
| 9      | 1572684 - ANALISTA DE SISTEMAS                                     | MADRID    | 22        | 9.150,68         | AE          | A2C1 EX11  |                      | -ATENCIÓN DE INCIDENCIAS Y PETICIONES DE MOVILIDAD (SMARTPHONES Y TABLETAS)<br>-IMPLANTACIÓN DE SOLUCIONES DE MOVILIDAD, ACCESO REMOTO Y TELETRABAJO<br>-COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A USUARIOS Y ESCALADO A SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN | -EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES O TABLETAS (IOS Y ANDROID)<br><br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y PETICIONES DE USUARIOS CON LAS HERRAMIENTAS MICROSOFT CRM DYNAMICS Y EASYVISTA<br><br>-EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE MOVILIDAD (MDM) CON LA HERRAMIENTA AIRWATCH<br><br>-EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS INFORMÁTICOS<br><br>-EXPERIENCIA EN MAQUETACIÓN DE EQUIPOS PORTÁTILES O HÍBRIDOS MEDIANTE LA HERRAMIENTA SCCM | 2,0<br><br>2,0<br><br>2,0<br><br>2,0<br><br>2,0 | -TRANSICIÓN A IPV6 PARA TÉCNICOS DE SISTEMAS Y REDES<br><br>-FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS TÉCNICOS<br><br>-TECNOLOGÍAS INALÁMBRICAS<br><br>-INTERCONEXIÓN DE REDES IP Y SEGURIDAD<br><br>-TÉCNICAS DE HACKING EN LA EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD<br><br>-GESTIÓN DE REDES DE COMUNICACIONES |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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 |  |
| 10     | 2613757 - ANALISTA DE SISTEMAS                                     | MADRID    | 22       | 9.150,68         | AE A2C1     | EX11       |                      | -ANÁLISIS DE APLICACIONES CORPORATIVAS EN ENTORNO CLIENTE SERVIDOR Y ENTORNO WEB<br>-SOPORTE A LOS USUARIOS GESTORES DE LOS SISTEMAS<br>-CONTROL DE LA CALIDAD EN PROYECTOS DE DESARROLLO Y ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA EXISTENTE   | -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE APLICACIONES CORPORATIVAS RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO<br>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS CON TECNOLOGÍA .NET SOBRE BASE DE DATOS SQL SERVER Y ORACLE<br>-CONOCIMIENTOS EN LEGISLACIÓN ASOCIADA AL SECTOR ENERGÉTICO Y EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, ASÍ COMO EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO  | 2,0    | -KAMBAN<br>-JQUERY<br>-HTML5<br>-SISTEMAS COMUNES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA<br>-SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA<br>-REPORTING SERVICES  |
| 11     | 2112858 - ANALISTA FUNCIONAL                                       | MADRID    | 20       | 7.854,42         | AE A2C1     | EX26       |                      | -GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN<br>-TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN<br>-GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN | -EXPERIENCIA EN EL DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DE METODOLOGÍAS ÁGILES EN PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, UTILIZANDO EL MÉTODO KAMBAN Y PLATAFORMA MICROSOFT TEAM FOUNDATION<br>-EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA BASADOS EN INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES (LIDE)<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA ECONÓMICA Y CONTABLE<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SOROLLAZ, CORENET, SIC3 Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO<br>-EXPERIENCIA EN ARCHIVO, CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO | 2,0    | -GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS AAPP<br>-SISTEMA SOROLLA 2: GESTIÓN DE EXPEDIENTES<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS ÁGILES<br>-GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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 |   |
| 12     | 4704174 - ANALISTA PROGRAMADOR                                     | MADRID    | 18       | 5.4632,06       | AE          | C1C2 EX26  |                      | -VALIDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS<br>-VALIDAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS Y SU ADAPTACIÓN A LA METODOLOGÍA EXISTENTE<br>-ELABORAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA | -EXPERIENCIA EN EL APOYO A USUARIOS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: - HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (EXCEL, WORD, OUTLOOK, ETC).- GESTOR DE CONTENIDOS WEB   | 3,0    | -EXCEL AVANZADO<br>-WORD AVANZADO<br>-LENGUAJE SQL<br>-EDICIÓN DE CONTENIDOS DE PORTALES WEB<br>-FIRMA ELECTRÓNICA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA |
| 13     | 4516223 - PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA                    | MADRID    | 17       | 5.260,92        | AE          | C1 EX11    |                      | -VALIDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS<br>-VALIDAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS Y SU ADAPTACIÓN A LA METODOLOGÍA EXISTENTE<br>-ELABORAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA | -EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE PRUEBAS FUNCIONALES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN EL APOYO A USUARIOS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: - HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (EXCEL, WORD, OUTLOOK, ETC) | 3,0    | -EXCEL AVANZADO<br>-WORD AVANZADO<br>-LENGUAJE SQL<br>-FIRMA ELECTRÓNICA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA   |
|        |  |           |          |                 |             |            |                      |   | -EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE PRUEBAS FUNCIONALES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  | 3,0    |   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO  | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |            | CURSOS   |
|--------|---|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|---|--|------------|--|
|        |   |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS  | P. MAX     |  |
| 14     | S.G. DE LA INSECCION GENERAL DE SERVICIOS Y RELACION CON LOS CIUDADANOS<br>863616 - INSPECTOR / INSPECTORA DE SERVICIOS | MADRID    | 29       | 20.021.40        | AE          | A1         | -                    | -DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS INSPECCIONES GENERALES DE SERVICIOS POR EL ARTICULO 2 DEL REAL DECRETO 799/2005, DE 1 DE JULIO | -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS FUNCIONALES, ACTUACIONES DE CONTROL Y CONSULTORIA<br>-EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO EN LAS UNIDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS PARA OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS COMO EL PROYECTO GEO (GESTION Y EVALUACION POR OBJETIVOS) | 3,0<br>2,0 | -PROGRAMA DE DESARROLLO EJECUTIVO<br>-LA INSECCION DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION ACTUAL: TEORIAS DE CONTROL DE LA GESTION, SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS<br>-CONFLICTOS DE INTERESES<br>-ÉTICA PÚBLICA, PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO<br>-EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO<br>-SUPERIOR DE GESTION DE LA INNOVACION |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |        | CURSOS  |  |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|---|---|--------|---|--|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS   | P. MAX |   |  |
| 15     | 3714861 - JEFE / JEFA DE AREA                                      | MADRID    | 28       | 16.039,80       | AE          | A1 EX11    |                      | -DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS INSPECCIONES GENERALES DE SERVICIOS, Y LAS ESPECIFICADAS EN LOS APARTADOS C) Y F) DEL ARTICULO 2 DEL RD 799/2005, DE 1 DE JULIO (RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN, IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO | -EXPERIENCIA EN LA PROMOCIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL EN RELACIÓN CON LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DETALLADOS EN EL REAL DECRETO 951/2005, DE 29 DE JULIO.<br><br>-EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACION EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA<br><br>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO VINCULADOS CON LA REFORMA O MEJORA DE LOS SERVICIOS Y EL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA AGE Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS.<br><br>-EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LAS UNIDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS PARA OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS COMO EL PROYECTO GEO (GESTIÓN Y EVALUACIÓN POR OBJETIVOS). | 3,0    | -FORMACIÓN SOBRE LAS NUEVAS LEYES ADMINISTRATIVAS<br>-TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DESIGN THINKING<br>-PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA<br>-TÉCNICO EN CIBERSEGURIDAD, GESTIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA LAS AMENAZAS |  |
|        |  |           |          |                 |             |            |                      |   |   |        | 2,0   |  |
|        |  |           |          |                 |             |            |                      |   |   |        | 3,0   |  |
|        |  |           |          |                 |             |            |                      |   |   |        | 2,0   |  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESEPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                           | CURSOS  |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|--|---|---------------------------|---|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS   | P.MAX                     |   |
| 16     | 5012300 - JEFE / JEFA DE SERVICIO                                  | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2 EX11  |                      | -COLABORACIÓN EN AUDITORIAS FUNCIONALES INTERNAS<br>-ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE FACTORES PSICOSOCIALES EN LOS ESTUDIOS DE CLIMA LABORAL DE LAS AUDITORIAS<br>-COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO EN ACTUACIONES DE MEJORA COMO EL TELETRABAJO Y ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS SOBRE ABSENTISMO | -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE AUDITORIA, INCLUYENDO CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ADMINISTRATIVA<br><br>-EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE ASPECTOS PSICOSOCIALES DE CLIMA LABORAL, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS<br><br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DEL TELETRABAJO | 2,0<br><br>3,0<br><br>1,0 | -PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO<br>-FORMACIÓN SOBRE LAS NUEVAS LEYES ADMINISTRATIVAS<br>-NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS<br>-INFLUENCIA A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN<br>-GESTIÓN DEL TIEMPO Y PLANIFICACIÓN<br>-CREATIVIDAD Y MAPAS MENTALES |
|        |  |           |          |                  |             |            |                      |  | -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE DATOS SOBRE ABSENTISMO Y REMISIÓN DE RESULTADOS AL MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE SU APLICACIÓN INFORMÁTICA "MAPPEOPLENET"<br><br>-TITULACIÓN EN PSICOLOGÍA  | 2,0                       |   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO   | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                          | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|---|---|--------------------------|--|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS   | P. MAX                   |  |
| 17     | S.G. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS<br>4493838 - JEFE / JEFA DE AREA DE RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACION COLECTIVA | MADRID    | 28       | 16.039,80        | AE A1       | EX11       |                      | -GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL PERSONAL LABORAL<br>-LABORACIÓN DE INFORMES<br>-COORDINACIÓN DE LAS MESAS DE NEGOCIACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES<br>-GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y DIRECCIÓN DE PERSONAS                                     | -EXPERIENCIA EN MATERIA DE GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL<br>-EXPERIENCIA EN MATERIA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA<br>-EXPERIENCIA EN RELACIONES LABORALES<br>-HABILIDADES DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS  | 4,0<br>3,0<br>3,0        | -PERSONAL LABORAL<br>-NEGOCIACION COLECTIVA<br>-RELACIONES LABORALES<br>-HABILIDADES DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS   |
| 18     | 4704161 - JEFE / JEFA DE AREA  | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE A1       | EX11       |                      | -GESTIÓN ECONOMICO-PRESUPUESTARIA; SEGUIMIENTO ECONOMICO Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO<br>-ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y ENCOMENDAS DE GESTIÓN<br>-GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y DIRECCIÓN DE PERSONAS          | -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, PRESUPUESTOS Y ENCOMENDAS DE GESTIÓN<br>-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE EQUIPOS, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO<br>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN, SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE EXCEL Y DISEÑO Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS | 3,0<br>2,0<br>3,0        | -TÉCNICAS Y PROCESOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA PÚBLICA<br>-TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS<br>-GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO DE TRABAJO<br>-NORMATIVA GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN EL SECTOR ESTATAL<br>-HABILIDADES DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS |
| 19     | 2097336 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONTRATACION  | MADRID    | 26       | 11.278,26        | AE A1A2     | EX11       |                      | -TRAMITACIÓN EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN<br>-ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DEL CAPÍTULO I GASTOS DE PERSONAL<br>-SEGUIMIENTO DE LOS COMPLEMENTOS DE LA PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES, HORAS EXTRAS DEL PERSONAL LABORAL | -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE SOROLLÁ, PLATAFORMA DE CONTRATACION, SIC'3 Y CINCONET<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE INCENTIVOS DE INTRANET<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO HOJA DE CÁLCULO EXCEL  | 3,0<br>3,0<br>2,0<br>2,0 | -EXPEIDIENTES DE CONTRATACION Y ELABORACION DE PLIEGOS DE CONTENIDOS DEL SECTOR PÚBLICO<br>-EXCEL  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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     | 739883 - TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN A                         | MADRID    | 26       | 11.278,26       | AE A1A2     | EX19       | 3B009                | -EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES Y COLABORACIÓN EN EL DISEÑO, COORDINACIÓN ACTIVIDADES PREVENTIVAS, ESTUDIO DE SINIESTRALIDAD Y ACCIDENTES DE TRABAJO<br>-ASESORAMIENTO EN MATERIA PREVENTIVA Y REALIZACIÓN DE ACTUACIONES E INFORMES DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO | -INGENIERÍA SUPERIOR O INGENIERÍA TÉCNICA<br>-EXPERIENCIA COMO TÉCNICO DE SERVICIO DE PREVENCIÓN<br>-EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN PARA EL DISEÑO, COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS<br>-EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO<br>-EXPERIENCIA COMO FORMADOR EN CURSOS DE NIVEL BÁSICO, MEDIO Y SUPERIOR EN SEGURIDAD EN EDIFICIOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, ASÍ COMO, EN MATERIA PREVENTIVA | 1,0<br>2,0<br>3,0<br>2,0<br>2,0 | -AUDITORIA INTERNA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>-ACOSO LABORAL, ASPECTOS PRÁCTICOS<br>-HABILIDADES DE MEDIACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA GESTIÓN COOPERATIVA DE CONFLICTOS<br>-GESTIÓN DE EMERGENCIAS |
| 21     | 4675305 - JEFE / JEFA DE SECCION                                   | MADRID    | 24       | 7.854,42        | AE A2       | EX11       |                      | -GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL FUNCIONARIO<br>-MODIFICACIÓN DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO<br>-UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS  | -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL FUNCIONARIO<br>-EXPERIENCIA EN MODIFICACIÓN DE RPT Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS  | 4,0<br>3,0                      | -GESTIÓN DE PERSONAL<br>-EXCEL<br>-SIGP  |
| 22     | 4686242 - JEFE / JEFA DE SECCION DE CONTRATACION                   | MADRID    | 24       | 6.612,62        | AE A1A2     | EX11       |                      | -GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS<br>-TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE FORMACIÓN<br>-RELACIÓN CON PROVEEDORES DE FORMACIÓN Y ANÁLISIS DE OFERTAS FORMATIVAS<br>-MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN                                   | -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA<br>-EXPERIENCIA EN RELACIÓN CON PROVEEDORES DE SERVICIOS A LAS RAAP<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE EXCEL   | 3,0<br>2,0<br>3,0<br>2,0        | -GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA<br>-GESTIÓN DE RRHH<br>-EXCEL  |



| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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                                      |  |
| 23     | SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA<br>VICESECRETARÍA GENERAL<br>TÉCNICA<br>1449455 – CONSEJERO TÉCNICO<br>/ CONSEJERA TÉCNICA | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE A1       | EX11       |                      | <p>PREPARACIÓN DE NOTAS TÉCNICAS DE ASUNTOS ELEVADOS A COMISIONES DE GOBIERNO.</p> <p>TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS Y ENMIENDAS DE LAS LEYES DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO.</p> <p>REALIZACIÓN DE GUARDIAS PREVIAS AL CONSEJO DE MINISTROS PARA LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</p> | <p>-INGENIERÍA SUPERIOR</p> <p>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE NOTAS E INFORMES EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROPUESTAS NORMATIVAS Y ENMIENDAS PARLAMENTARIAS</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA PGLX</p> | <p>2,0</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>3,0</p> | <p>-PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO</p> <p>-PROGRAMA DE DESARROLLO EJECUTIVO</p> <p>-INFLUENCIA DEL DIRECTIVO EN LA CONSECUCCIÓN DE RESULTADOS</p> |
| 24     | 4846137 – SECRETARIO / SECRETARÍA DE PUESTO DE TRABAJO N30  | MADRID    | 15       | 6.191,08         | AE C1C2     | EX11       |                      | <p>-TAREAS DE SECRETARÍA: ATENCIÓN TELEFÓNICA, GESTIÓN DE AGENDAS, PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PORTAFIRMAS, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE ASUNTOS</p> <p>-GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS ROAD Y PORTAFIRMAS (P@C)</p> <p>-APOYO AL ÁREA DE TRANSPARENCIA</p>                          | <p>-EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS EN EL PUESTO</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN ROAD</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL APOYO AL ÁREA DE COOPERACIÓN EN COMUNIDADES AUTÓNOMAS</p>  | <p>5,0</p> <p>2,0</p> <p>3,0</p>            | <p>-TRAMITACIÓN DE INFORMES POR VÍA ELECTRÓNICA</p> <p>-INGLÉS</p> <p>-TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p> <p>-ACCESS</p>              |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO                      | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |            | CURSOS   |
|--------|---|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|---|---|------------|--|
|        |   |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS   | P. MAX     |  |
| 25     | S.G. DE DESARROLLO NORMATIVO, INFORMES Y PUBLICACIONES<br>1179522 - JEFE / JEFA DE AREA | MADRID    | 28       | 16.039,80       | AE          | A1         |                      | -ASesoramiento en elaboración de proyectos normativos y supervisión de los correspondientes procedimientos<br>-ESTUDIO DE PROYECTOS NORMATIVOS Y PROPUESTAS DE DISPOSICIONES JURÍDICAS. TRATADOS INTERNACIONALES. TRANSPARENCIA | -TITULACIÓN EN DERECHO.<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS SOBRE NORMAS, EN MATERIA DE ENERGÍA, TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TURISMO Y COLEGIOS PROFESIONALES.<br>-EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS SOBRE CONSULTAS PLANTEADAS EN MATERIA DE TURISMO, ENERGÍA, TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES BILATERALES Y MULTILATERALES.<br>-CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE TRANSPARENCIA Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA LEY 19/2013 DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. | 2,0<br>2,0 | -TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO<br>-SUBVENCIONES EN EL SECTOR PÚBLICO<br>-TRANSPOSICIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DIRECTIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA<br>-TÉCNICAS DE MEJORA DE LA PRODUCCIÓN NORMATIVA.<br>-PROGRAMA DE DESARROLLO EJECUTIVO |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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  |        |
| 26     | 1942316 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA                    | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE A1       | EX11       |                      | -DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS ASIGNADOS AL ARCHIVO<br>-PLANIFICAR Y SUPERVISAR DE LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS FONDOS DEL ARCHIVO<br>-PARTICIPACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL DEPARTAMENTO | -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES Y EN LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE CONSERVACIÓN Y ACCESO DE DOCUMENTOS, INCLUYENDO DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS DE CLASIFICACIÓN Y DE HERRAMIENTAS DE DESCRIPCIÓN Y EN LA DIFUSIÓN DE FONDOS ARCHIVÍSTICOS<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE DEPÓSITOS DE FONDOS ARCHIVÍSTICOS<br>2,0<br>-CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ELECTRÓNICOS, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y ARCHIVO ELECTRÓNICO<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS EDITORIALES.<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES EN DIFERENTES FORMATOS Y SOPORTES Y EN LA CORRECCIÓN DE PRUEBAS.<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE DIFUSIÓN DE PUBLICACIONES.<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN LA DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE PUBLICACIONES Y EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DESTINADAS A ESTE FIN.<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FONDOS EDITORIALES. | -DIRECCIÓN DE EQUIPOS<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS<br>-NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ARCHIVOS<br>-DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS<br>-LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA<br>-REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO |        |
| 27     | 346256 - JEFE / JEFA DE AREA                                       | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE A1       | EX11       |                      | -COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EDITORIAL DEL CENTRO DE PUBLICACIONES<br>-COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DIFUSIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DE LA VENTA DE PUBLICACIONES<br>-SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEPÓSITADOS EN EL ALMACÉN DEL CENTRO DE PUBLICACIONES                     | -EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS EDITORIALES.<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES EN DIFERENTES FORMATOS Y SOPORTES Y EN LA CORRECCIÓN DE PRUEBAS.<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE DIFUSIÓN DE PUBLICACIONES.<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN LA DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE PUBLICACIONES Y EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DESTINADAS A ESTE FIN.<br>2,0<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FONDOS EDITORIALES.  | -PUBLICACIÓN EN TRABAJOS EDITORIALES.<br>-APRENDER A DISEÑAR UN PROYECTO INNOVADOR.<br>-PROGRAMA FORMATIVO PARA LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL CON GETTING THINGS DONE (GTD) .<br>-INDESIGN<br>-DISCOVERER                                    |        |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESEPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                          | CURSOS |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|--|--|--------------------------|--------|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS  | P.MAX                    |        |
| 28     | 5111330 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE SUBDIRECTOR GENERAL           | MADRID    | 15       | 6.191,08         | AE          | C1C2 EX11  |                      | -CONTROL AGENDA, DIFUSIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. NOTAS INTERIORES Y OFICIOS, PREPARACIÓN DOCUMENTACIÓN PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO. GESTIÓN PROA<br>-PETICIÓN INFORMES. REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE NORTE<br>-RECEPCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS PROA Y GEISER | -EXPERIENCIA EN PUESTO DE SECRETARÍA Y TRATAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL<br>-EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO APLICACIÓN INFORMÁTICA NORTE<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIÓN INFORMÁTICA ROAD<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS OFIMÁTICOS: MICROSOFT OFFICE, INTERNET, OUTLOOK, ZIP | 2,0<br>2,0<br>2,0<br>2,0 | -ROAD  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO  | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |            | CURSOS  |
|--------|---|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|--|--|------------|---|
|        |   |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX     |   |
| 29     | S.G. DE RECURSOS, RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA<br>3922361 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA | MADRID    | 28       | 16.039,80        | AE A1       | EX11       |                      | -GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y AGENDA DIGITAL<br>-GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE OFICIO Y DE LESIVIDAD<br>-RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE ESTATUTOS DE COLEGIOS PROFESIONALES         | -LICENCIATURA EN DERECHO<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y AGENDA DIGITAL.<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE OFICIO Y DE LESIVIDAD<br>-EXPERIENCIA EN RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE ESTATUTOS DE COLEGIOS PROFESIONALES   | 2,0<br>3,0 | -FORMACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MERCADO INTERIOR (IMI)<br>-EL DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES |
| 30     | 2963498 - JEFE / JEFA DE SERVICIO   | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE A1A2     | EX11       | 21100/3A016          | -GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE ENERGÍA, TURISMO, AGENDA DIGITAL<br>-GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE OFICIO Y LESIVIDAD<br>-ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS E INDICADORES<br>-GESTIÓN Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS Y APLICACIONES | -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y RECLAMACIONES<br>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES Y OBJETIVOS<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, APLICACIONES Y DATOS   | 4,0<br>3,0 | -RECURSOS Y RECLAMACIONES<br>-RÉGIMEN JURÍDICO DE SUBVENCIONES  |
| 31     | 4704176 - JEFE / JEFA DE SERVICIO   | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE A1A2     | EX11       | 21100/3A016          | -GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN ENERGÍA, TURISMO, PERSONAL Y AGENDA DIGITAL<br>-GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE LESIVIDAD Y DECLARACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE ESTATUTOS DE COLEGIOS PROFESIONALES                             | -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE ENERGÍA, TURISMO, PERSONAL, TELECOMUNICACIONES Y AGENDA DIGITAL<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE DECLARACIÓN DE LESIVIDAD Y DE REVISIÓN DE OFICIO EN MATERIA DE ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL<br>-EXPERIENCIA EN RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE ESTATUTOS DE COLEGIOS PROFESIONALES | 4,0<br>3,0 | -ACCESS<br>-LEY GENERAL DE SUBVENCIONES   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO  | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                   | CURSOS  |
|--------|---|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|---|--|-------------------|---|
|        |   |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS  | P. MAX            |   |
| 32     | S.G. DE ESTUDIOS, ANALISIS Y PLANES DE ACTUACION<br>4339504 - JEFE / JEFA DE SERVICIO   | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2 EX11  |                      | -ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE ENCUESTAS<br>-TRATAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS (DEPURACIÓN, IMPUTACIÓN, ESTIMACIÓN) Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA DIFUSIÓN ESTADÍSTICA<br>-ANÁLISIS DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS | -TITULACIÓN EN CIENCIAS ECONÓMICAS, MATEMÁTICAS O SIMILAR<br>-CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS<br>-EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN: EN ESPECIAL, VISUAL BASIC PARA EXCEL (ASIMISMO, SE VALORA EL CONOCIMIENTO DE OTROS ENTORNOS: R, MATLAB, SAS, ETC.)<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS<br>-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS                                   | 2,0<br>1,0<br>2,0 | -DISEÑO MUESTRAL DE ENCUESTAS ECONÓMICAS<br>-ANÁLISIS DE SERIES TEMPORALES Y AJUSTE ESTACIONAL Y DE CALENDARIO<br>-VISUAL BASIC PROGRAMACIÓN Y CONEXIONES<br>-EXCEL AVANZADO<br>-CONTABILIDAD NACIONAL DE ESPAÑA<br>-ESTADÍSTICAS ESTRUCTURALES DE EMPRESAS |
| 33     | SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA<br>S.G. DE RELACIONES ENERGÉTICAS INTERNACIONALES<br>5111328 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE SUBDIRECTOR GENERAL | MADRID    | 15       | 6.191,08         | AE          | C1C2 EX11  |                      | -GESTIÓN DE AGENDA, PREPARACIÓN DE REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES Y APOYO A TRAMITACIONES ADMINISTRATIVAS<br>-UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS DE OFIMÁTICA Y APLICACIONES CORPORATIVAS<br>-DISPONIBILIDAD HORARIA  | -EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE SECRETARÍA: MANEJO DE APLICACIONES OFIMÁTICAS, ORGANIZACIÓN DE REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES Y GESTIÓN DE AGENDAS<br>-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE ENERGÍA PARA TRASLADO A ÓRGANOS DE LA UE<br>-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA ELECTRÓNICA Y EN LA GESTIÓN DE ROAD, PROA, PORTAFIRMAS E INTERNET<br>-CONOCIMIENTO DE ALEMÁN | 3,0<br>2,0        | -UNIÓN EUROPEA<br>-ALEMÁN<br>-INGLÉS  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO   | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                   | CURSOS  |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|--|--|-------------------|---|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX            |   |
| 34     | DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS<br>UNIDAD DE APOYO<br>2607551 - SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL | MADRID    | 28       | 12.005,98        | AE          | A1         | EX11                 | -ELABORACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE MINERÍA E INFORMES DEL SECTOR<br>-REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA ÁMBITO INTERNACIONAL: C. EUROPEA, EUROPEAN INNOVATION PARTNERSHIP (H2020), INTERNATIONAL COPPER STUDY GROUP<br>-ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICA MINERA, PROGRAMAS ANUALES, DISEÑO APL INFORMÁTICAS NECESARIAS | -INGENIERÍA SUPERIOR DE MINAS<br>-EXPERIENCIA EN REUNIONES INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE LA PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIAS PRIMAS MINERALES NO ENERGÉTICAS<br>-EXPERIENCIA, CONOCIMIENTOS Y PARTICIPACIÓN ACREDITADA EN LA ELABORACIÓN DE LA ESTADÍSTICA MINERA DE ESPAÑA. RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE ELABORAN ESTADÍSTICA SOBRE MINERÍA (BGS, USGS, ETC.)<br>-EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES, MESAS REDONDAS, CONGRESOS Y COMITÉS RELACIONADOS CON LEGISLACIÓN Y NORMATIVA EN MINERÍA. ELABORACIÓN DE INFORMES<br>-EXPERIENCIA EN RELACIONES CON DIFERENTES ASOCIACIONES EMPRESARIALES, DE PRODUCTORES DE MATERIAS PRIMAS MINERALES. COLABORACIÓN CON ICEX (INVEST) E I.N.E. | 1,0<br>3,0<br>2,0 | -ORGANIZACIÓN Y POLÍTICAS DE LA UNIÓN EUROPEA<br>-REUNIONES INTERNACIONALES EN INGLÉS<br>-CALIDAD DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA<br>-ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS NACIONALES, EUROSTAT, FUENTES DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, BIG DATA...ETC. |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CÓDIGO DE PUESTO MAP<br>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     | 4693247 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE PUESTO DE TRABAJO N30                                     | MADRID    | 15       | 6.191,08         | AE          | C1C2 EX11  |                      | -FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: ORGANIZACIÓN DE REUNIONES, TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN VÍA TELEMÁTICA (ROAD), GESTIÓN DE ARCHIVO -ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LIQUIDACIONES COMISIONES DE SERVICIO<br>-ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INFORME RELATIVOS A TEMAS DE ENERGÍA E IMPACTO AMBIENTAL           | -EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS EN EL PUESTO<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE AGENDA, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA VÍA ROAD, GESTIÓN DE ARCHIVO, LIQUIDACIONES COMISIONES DE SERVICIO, TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN DE PERSONAL, ATENCIÓN TELEFÓNICA.<br>-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE RECURSOS Y RECLAMACIONES ÁMBITO ENERGÉTICO.<br>ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INFORMES ÁMBITO ENERGÉTICO EN GENERAL.<br>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES: REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN (REC), SICRES, TARIC, ROAD Y E-BALDUQUE | 2,0<br>2,0<br>3,0               | -REGISTRO<br>-ROAD<br>-TARIC<br>-CALIDAD Y ATENCIÓN AL CIUDADANO |
| 36     | S.G. DE ENERGIA ELECTRICA<br>753713 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION SISTEMA ELECTRICO | MADRID    | 26       | 11.278,26        | AE          | A1A2 EX11  |                      | -ELABORACIÓN DE NORMATIVA REGULADORA DE CALIDAD ELÉCTRICA. GESTIÓN APLICACIÓN CEL; PROCED. RECLASIFICACIÓN ZONAL<br>-REDES: APROBACIÓN DE RETRIBUCIÓN Y PLANES DE INVERSIÓN. PROC. NORMATIVA SECTORIAL; ELABORACIÓN POVS. GESTIÓN REG. ADM. DE DISTRIBUIDORES<br>-PARTICIPACIÓN IMPLEMENTACIÓN CÓDIGOS RED | -INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL<br>-EXPERIENCIA EN APROBACIÓN DE RETRIBUCIÓN DE REDES, PLANES DE INVERSIÓN<br>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE REGULACIÓN DE CALIDAD ELÉCTRICA. RECLASIFICACIÓN ZONAL Y APLICACIÓN CEL<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DEL REGISTRO DE DISTRIBUIDORES<br>-EXPERIENCIA EN IMPLEMENTACIÓN DE CÓDIGOS DE RED  | 1,0<br>3,0<br>3,0<br>2,0<br>1,0 | -POWERPOINT<br>-EXCEL AVANZADO                                   |



| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                                 | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|---|--|---------------------------------|--|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS  | P. MAX                          |  |
| 37     | S.G. DE ENERGIA NUCLEAR<br>885199 - JEFE / JEFA DE SERVICIO        | MADRID    | 26       | 10.793,30       | AE          | A1A2 EX11  |                      | -SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR ESPAÑA MATERIA NO PROLIFERACIÓN NUCLEAR<br>-ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES Y LOS MATERIALES NUCLEARES Y RADIACTIVOS<br>-GESTIÓN DE ASIGNACIONES ECONÓMICAS A MUNICIPIOS DEL ENTORNO INSTALACIONES NUCLEARES | -INGENIERÍA SUPERIOR<br>-EXPERIENCIA EN APLICACIÓN NORMATIVA NUCLEAR Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SALVAGUARDIAS NUCLEARES Y DE PROTECCIÓN FÍSICA DE MATERIALES NUCLEARES.<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y ESTAR EN POSESIÓN DE UNA HABILITACIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ASIGNACIONES A MUNICIPIOS DEL ENTORNO DE LAS INSTALACIONES NUCLEARES<br>-CONOCIMIENTO DE INGLÉS | 1,0<br>2,0<br>3,0               | -CURSO DE JEFE DE SEGURIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN E INFORMACIÓN CLASIFICADA<br>-NATIONAL WORKSHOP ON INFORMATION AND COMPUTER SECURITY AWARENESS FOR NUCLEAR SECURITY REGIMES |
| 38     | 1119227 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL           | MADRID    | 15       | 6.191,08        | AE          | C1C2 EX11  |                      | -TRATAMIENTO DE AGENDA Y REUNIONES, ATENCIÓN TELEFÓNICA, COMISIONES DE SERVICIO, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN<br>-GESTIÓN DE COBRO DE EXPEDIENTES SANCIONADORES SOBRE ENERGÍA NUCLEAR<br>-HORARIO ESPECIAL   | -EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN (APLICACIONES ROAD Y DE ARCHIVO CENTRAL)<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA INTECO PARA EL COBRO DE EXPEDIENTES SANCIONADORES ENERGIA NUCLEAR<br>-EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE VIAJES, AGENDA, REUNIONES Y EVENTOS, ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS Y RECEPCIÓN DE VISITAS<br>-ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO        | 2,0<br>4,0<br>3,0<br>2,0<br>1,0 | -SECRETARIAS DE DIRECCIÓN<br>-FIRMA ELECTRÓNICA<br>-WORD   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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 MINAS<br>4709802 – JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTUDIOS    | MADRID    | 26       | 11.278,26        | AE          | A1A2 EX11  |                      | -ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE ESTADÍSTICA MINERA SEGÚN PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL Y PROGRAMAS ANUALES<br>-COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA RECOGIDA Y DEPURACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS<br>-TRATAMIENTO INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN | -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, TRATAMIENTO Y PUBLICACIÓN DE ESTADÍSTICAS RELACIONADAS CON EL SECTOR MINERO<br>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA RECOGIDA Y DEPURACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS<br>-CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LAS APLICACIONES: EXCEL, DISCOVERER (GESTOR DE BASE DE DATOS ESTADÍSTICAS) | 4,0<br>3,0<br>3,0 | -DISCOVERER<br>-EXCEL AVANZADO<br>-EDICIÓN CONTENIDOS WEB MOSS<br>-POWERPOINT |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO       | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                                 | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|---|---|---------------------------------|--|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS   | P. MAX                          |  |
| 40     | S.G. DE PLANIFICACION<br>ENERGETICA Y SEGUIMIENTO<br>/ CONSEJERA TECNICA | MADRID    | 28       | 13.939,94       | AE          | AI EX11    |                      | -TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS RELATIVAS A LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS<br>-PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS<br>-COORDINACIÓN DE LA POSICIÓN ESPAÑOLA EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS                      | -INGENIERÍA INDUSTRIAL<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE NORMAS: CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA<br>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS<br>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LA POSICIÓN NACIONAL SOBRE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS<br>-EXPERIENCIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE OBLIGACIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA: ELABORACIÓN DE NORMATIVA Y GESTIÓN DE SANCIONADORES | 2,0<br>2,0<br>2,0               | -EL SECTOR ENERGETICO<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS ÁGILES<br>-EDICIÓN DE CONTENIDOS DE INTERNET                                     |
| 41     | 3538938 - CONSEJERO TECNICO<br>/ CONSEJERA TECNICA                       | MADRID    | 28       | 12.005,98       | AE          | AI EX11    |                      | -ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES ÁMBITO ENERGÍA Y MEDIOAMBIENTE<br>-PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO COMPROBAMOS INTERACCIONALES ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE GRUPOS DE TRABAJO Y COMITÉS<br>-PREPARACIÓN INFORMES TÉCNICOS SOBRE EMISIONES CONTAMINANTES.<br>EVALUACIÓN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO EXP. EMISIONES CO2 | -TITULACIÓN SUPERIOR EN INGENIERÍA INDUSTRIAL O CIENCIAS QUÍMICAS<br>-CONOCIMIENTO Y FORMACIÓN SUPERIOR DE ESPECIALIZACIÓN EN TEMAS MEDIOAMBIENTALES<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE NORMATIVA SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE CONTAMINACIÓN EN SECTORES ENERGETICOS<br>-CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS. SE VALORARÁN CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS  | 2,0<br>2,0<br>3,0<br>2,0<br>1,0 | -SECTOR ENERGETICO EN ESPAÑA<br>-GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL<br>-POLÍTICAS DE MEDIOAMBIENTE EN LA UNION EUROPEA<br>-TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN INGLÉS |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO                        | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                          | CURSOS   |
|--------|---|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|---|--|--------------------------|--|
|        |   |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS  | P. MÁX                   |  |
| 42     | S.G. DE EFICIENCIA ENERGETICA<br>5426742 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL | MADRID    | 15       | 6.19J.08         | AE          | C1C2 EX11  |                      | -FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: ORGANIZACIÓN DE REUNIONES, GESTIÓN DE ARCHIVO, TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN VÍA TELEFÓNICA (ROAD), ATENCIÓN -ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE VIAJES<br>-MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS: WORD, EXCEL, ACCESS, MICROSOFT OUTLOOK | -EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS EN EL PUESTO<br>-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA Y EFICIENCIA ENERGÉTICA<br>-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE REUNIONES Y VIAJES OFICIALES<br>-EXPERIENCIA EN USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS Y ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN: EXCEL, ACCESS Y MICROSOFT OUTLOOK | 3,0<br>3,0<br>2,0<br>2,0 | -EXCEL<br>-ACCESS<br>-SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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     | INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARR. ALTERN. DE LAS COMARCAS MINERAS, O.A.<br>GERENCIA DEL INSTITUTO<br>1332522 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA | MADRID    | 28        | 16.039,80        | AE A1       | EX11       |                      | -TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE AYUDAS AL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMARCAS MINERAS Y RESTAURACION DE ZONAS DEGRADADAS<br>-REALIZACION DE INFORMES DEL SECTOR DEL CARBÓN Y RELACIONES CON UNION EUROPEA SOBRE AYUDA DE ESTADO CON EL CARBÓN  | -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y CONTROL ECONÓMICO DE CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE RESOLUCIONES DE PAGO, PÉRDIDA DE DERECHO DE COBRO Y REINTEGROS EN ACTUACIONES DE INFRAESTRUCTURAS<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN SIGTA.   | 2,0<br><br>3,0 | -TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE INFORMES<br>-ACCESO A INFORMACIÓN AMBIENTAL<br>-PROJECT FINANCE<br>-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES<br>-EDITORES DE SITIOS WEB DE INTERNET                  |
| 44     | 4148957 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE REACTIVACION   | MADRID    | 26        | 12.005,98        | AE A1A2     | EX11       |                      | -GESTION ECONOMICA DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS A LAS COMARCAS MINERAS, REINTEGROS E INCAUTACION DE GARANTÍAS<br>-ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONCESIÓN Y PAGO DE LAS AYUDAS A LA INDUSTRIA MINERA<br>-UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES SIGTA Y GEL  | -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES SIGTA Y GEL<br>-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICA PLURIANUAL Y/O ANTIICIPADA DE EXPEDIENTES DE AYUDA<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA DE AYUDAS A LA INDUSTRIA MINERA DEL CARBÓN<br>-EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE REINTEGROS DE SUBVENCIONES DE GARANTÍAS PRESENTADAS POR ENTIDADES PROMOTORAS DE PROYECTOS | 5,0<br><br>2,0 | -ACTIVIDAD DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. LEGISLACIÓN SUBVENCIONAL<br>-GESTIÓN PRESUPUESTARIA<br>-SOROLLA 2:GESTIÓN DE EXPEDIENTES<br>-POLÍTICAS ECONÓMICAS DE LA UNION EUROPEA |
| 45     | 3145578 - JEFE / JEFA DE SERVICIO   | MADRID    | 26        | 10.793,30        | AE A1A2     | EX11       |                      | -GESTIÓN DE AYUDAS SOCIALES, COSTES LABORALES PARA TRABAJADORES DE FIDAD AVANZADA<br>-BAJAS INDEMNIZADAS VOLUNTARIAS<br>-ELABORACIÓN DE INFORMES, CON ESTADÍSTICAS, RELACIONES, CON LOS TRABAJADORES Y EMPRESAS DEL SECTOR DEL CARBÓN Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS<br>COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES CONTRATADAS | -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PLAN SOCIAL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN   | 5,0            | -GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA<br>-AVENCIÓN AL CIUDADANO<br>-RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.<br>-GESTIÓN DE SUBVENCIONES.   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO   | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                | CURSOS  |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|---|---|----------------|---|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS   | P. MAX         |   |
| 46     | SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO<br>GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO<br>5246273 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL | MADRID    | 15       | 6.191,08        | AE          | C1C2       |                      | -FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: CONTROL AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, PREPARACIÓN DE REUNIONES Y VIAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, MANEJO DE BASES DE DATOS ROAD, GESTIÓN DOCUMENTACIÓN ENTRADA, DISTRIBUCIÓN, SALIDA, MANEJO PROGRAMA INFORMÁTICO PRO@. DISPONIBILIDAD DE HORARIO                | -EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA (GESTIÓN DE LLAMADAS, REUNIONES Y VIAJES INTERNACIONALES, Y AGENDA<br>-EXPERIENCIA EN MANEJO DE LA BASE DE DATOS ROAD Y PROGRAMA INFORMÁTICO PRO@ PARA GESTIÓN DOCUMENTACIÓN ENTRADA, DISTRIBUCIÓN Y SALIDA Y DEMÁS TAREAS DE SECRETARÍA<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: WORD, EXCEL, POWER POINT, CORREO ELECTRONICO   | 4,0<br><br>3,0 | -ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN<br>-WORD<br>-EXCEL<br>-POWERPOINT  |
| 47     | SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION Y COMPETITIVIDAD TURISTICA<br>2612742 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COOPERACION NACIONAL      | MADRID    | 26       | 10.793,30       | AE          | A1A2       |                      | -ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS DE SECRETARÍA PERMANENTE DE ORGANOS DE COOPERACION TURISTICA<br>-TRAMITACION Y ANALISIS DE SOLICITUDES DE CONCESION DE SUBVENCIONES AL MÉRITO TURISTICO. CELEBRACION DE REUNIONES, REUNIONES Y FOROS<br>-SEGUIMIENTO NORMATIVA EUROPEA RELACIONADA CON COMUNIDADES AUTÓNOMA | -EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE REUNIONES DE ORGANOS DE COOPERACION TURISTICA, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES RELATIVOS A LA COOPERACION NACIONAL TURISTICA.<br>-EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTOS/EVENTOS INSTITUCIONALES Y PROTOCOLOS DEL SECTOR TURÍSTICO<br>-EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE LA U.E. EN RELACION CON LA NORMATIVA DE LAS CC.AA. EN MATERIA TURÍSTICA<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SITIO DE COLABORACIÓN EXTRANET<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONOMICA | 3,0<br><br>3,0 | -UNIÓN EUROPEA<br>-PROTOCOLO ADMINISTRATIVO<br>-PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS<br>-SITIOS DE COLABORACIÓN EXTRANET |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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                   |  |
| 48     | SUBDIRECCION GENERAL DE DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD TURISTICA<br>3495231 - JEFE / JEFA DE AREA DE DESARROLLO NUEVOS PRODUCTOS | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE          | A1         | EX11                 | -DISEÑO DE NUEVOS PRODUCTOS TURÍSTICOS<br>-GESTIÓN, ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS<br>-GESTIÓN CONVENIOS CON OTRAS ADMINISTRACIONES, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES<br>-ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE REQUERIMIENTOS<br>-TRAMITACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ENCOMENDAS DE GESTIÓN        | -EXPERIENCIA EN GESTIÓN TURÍSTICA<br>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y SUBVENCIONES NOMINATIVAS<br>-EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REUNIONES Y ENCUENTROS CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS, CONSORCIOS Y DESTINOS TURÍSTICOS<br>-EXPERIENCIA EN EL USO AVANZADO DE EXCEL | 3,0<br>2,0<br>2,0<br>1,0 | -GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA<br>-CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS<br>-COMUNICACIÓN Y PRESENTACIONES PÚBLICAS<br>-ELABORACIÓN DE INFORMES Y NORMAS |
| 49     | 2469568 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANES DE PRODUCTO   | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2       | EX11                 | -SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE PLANES EN DESTINO, AGENDAS, PRÓRROGAS, JUSTIFICACIONES, REINTEGROS<br>-ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE LAS SUBVENCIONES NOMINATIVAS<br>-JUSTIFICACIÓN DE CONVENIOS SUSCRITOS CON CC.AA. RELATIVOS A INVERSIONES ESTADÍSTICAS Y CONSORCIOS<br>-ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE REQUERIMIENTOS | -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y SUBVENCIONES NOMINATIVAS<br>-EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REUNIONES Y ENCUENTROS CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS, CONSORCIOS Y DESTINOS TURÍSTICOS<br>-EXPERIENCIA EN EL USO AVANZADO DE EXCEL                                      | 2,0<br>5,0<br>1,0        | -GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA<br>-CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS<br>-COMUNICACIÓN Y PRESENTACIONES PÚBLICAS<br>-GESTIÓN DE SUBVENCIONES          |
| 50     | 4239885 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICO-ADM.   | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2       | EX11                 | -GESTIONES JUNTA DE CONTRATACIÓN, FACTURAS Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA, INTERVENCIÓN DELEGADA Y CONTABILIDAD<br>-ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS<br>-GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS<br>-MANEJO APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA       | -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA<br>-EXPERIENCIA EN SORROLA 1 Y 2, GESTIÓN CON LA INTERVENCIÓN A TRAVÉS DEL IRIS Y REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS<br>-EXPERIENCIA EN EXCEL AVANZADO, POWERPOINT, ACCESS<br>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES   | 4,0<br>2,0               | -GESTIÓN DE SUBVENCIONES<br>-PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO<br>-ROAD<br>-COMUNICACIÓN Y PRESENTACIONES PÚBLICAS   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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     | 4686211 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INCENTIVOS                           | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2 EX11  |                      | -APOYO A LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD TURÍSTICA ESPAÑOLA (SCTE)<br>-TRAMITACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN<br>-GESTIÓN DE CONVENIOS Y SUBVENCIONES NOMINATIVAS<br>-MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS<br>-INTERLOCUCIÓN CON AGENTES INVOLUCRADOS EN CALIDAD TURÍSTICA | -EXPERIENCIA EN APOYO A LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SICTED (SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD TURÍSTICA EN DESTINOS) Y DE ANFITRIONES<br>-EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA CALIDAD TURÍSTICA<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y SUBVENCIONES NOMINATIVAS EN MATERIA DE CALIDAD TURÍSTICA<br>-EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REUNIONES Y ENCUENTROS CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS, FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS, Y DESTINOS EN MATERIA DE CALIDAD TURÍSTICA | 3,0<br><br>2,0<br><br>2,0<br><br>1,0 | -GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA<br>-CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO<br>-COMUNICACIÓN PÚBLICA<br>-ELABORACIÓN DE INFORMES Y NORMAS |
| 52     | 3158374 - JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y DECLARACIÓN DE FIESTAS | MADRID    | 24       | 4.665,36         | AE          | A1A2 EX11  |                      | -APOYO A TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CONVENIOS, SUBVENCIONES NOMINATIVAS, PROGRAMAS DE AYUDAS Y CONTRATACIÓN, COMPROBACIÓN DE JUSTIFICACIONES Y SEGUIMIENTO DE REINTEGROS<br>-APOYO A TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DECLARACIÓN DE FIESTAS / GESTIÓN DE PLANES Y PRODUCTOS TURÍSTICOS              | -EXPERIENCIA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SICTED Y ANFITRIONES<br>-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES CON FACTURA ELECTRÓNICA, FIRMA ELECTRÓNICA Y GESTIÓN DE FORTAFIRMAS<br>-EXPERIENCIA EN SOROLLA 1 Y 2, GESTIÓN CON LA INTERVENCIÓN A TRAVÉS DEL IRIS Y REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS<br>-EXPERIENCIA EN CORENET PARA LA SOLICITUD DE REPRESENTANTE POR PARTE DE LA INTERVENCIÓN<br>-EXPERIENCIA PREPARACIÓN DE INFORMES<br>-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA   | 2,0<br><br>2,0<br><br>2,0<br><br>2,0 | -GESTIÓN DE SUBVENCIONES<br>-PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO<br>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN<br>-ROAD                 |



| N. ORD | UNIDAD DE DESCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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 |  |
| 53     | SECRETARIA DE ESTADO PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA AGENDA DIGITAL<br>GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO | MADRID    | 28       | 16.039,80        | AE          | AE26       |                      | -DIFUSIÓN INTERNACIONAL DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS TECNOLÓGICAS<br>-APOYO EN LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTROS PAÍSES Y ORGANIZACIÓN REUNIONES EN EL EXTRANJERO<br>-IDENTIFICACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE OPORTUNIDADES INTERNACIONALES DE FINANCIACIÓN EN PROYECTOS TIC | -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTROS PAÍSES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DE MISIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA AGENDA DIGITAL<br><br>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN<br><br>-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL DE ESPAÑA EN EL MOBILE WORLD CONGRESS<br><br>-CONOCIMIENTOS DE ECONOMÍA INTERNACIONAL<br><br>-CONOCIMIENTOS NIVEL AVANZADO DE INGLÉS, FRANCÉS Y ALEMÁN | 2,0    | -GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO<br>-LAS AYUDAS DE ESTADO<br>-REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |        | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|--|---|--------|--|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS   | P. MAX |  |
| 54     | 4386850 - JEFE / JEFA DE AREA                                      | MADRID    | 28       | 16.039,80       | AE          | A1 EX26    |                      | -PARTICIPACIÓN EN ACTUACIONES DE IMPULSO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN: TECNOLOGÍAS DEL LENGUAJE NATURAL, ESTRATEGIA DIGITAL PARA UNA ESPAÑA INTELIGENTE, CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES, MARCO FINANCIERO 2014-2020<br>-ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, INFORMES Y PROPUESTAS | -EXPERIENCIA EN REUNIONES Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO FINANCIERO FLURIANUAL 2014-2020 DE LA UE., EN EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DE INTERÉS COMÚN EN EL MARCO DEL PROGRAMA CONNECTING EUROPE FACILITY<br><br>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE MEDIDAS CONTENIDAS EN LOS PLANES DE LA AGENDA DIGITAL PARA ESPAÑA<br><br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS INTERNACIONALES Y PARTICIPACIÓN EN FOROS DE LA OCDE, UIT Y UE<br><br>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS, DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS; EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS NORMATIVAS, SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN NACIONAL, COMUNITARIA E INTERNACIONAL; Y EN LA APLICACIÓN DEL MARCO REGLAMENTARIO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS REDES | 4,0    | -PROGRAMA DE DESARROLLO EJECUTIVO<br>-GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES<br>-SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES<br>-COMUNICACIÓN PERSUASIVA Y ELABORACIÓN DE DISCURSOS<br>-LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS<br>-TELEFORMACIÓN SOBRE BETTER REGULATION |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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     |   |
| 55     | 4704498 - CONSEJERO TECNICO<br>/ CONSEJERA TECNICA                 | MADRID    | 28        | 13.939,94        | AE          | A1 EX26    |                      | -IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS<br>-ASESORAMIENTO JURÍDICO RESPECTO AL PLAN DE IMPULSO DE LAS TECNOLOGÍAS DEL LENGUAJE<br>-TRAMITACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN<br>-DISEÑO Y PREPARACIÓN DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN | -EXPERIENCIA EN EL ASesoramiento JURÍDICO EN LA ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE AGENDA DIGITAL<br>-EXPERIENCIA EN EL DISEÑO, PREPARACIÓN, REDACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENDA DIGITAL PARA ESPAÑA<br>-EXPERIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE IMPULSO DE LAS TECNOLOGÍAS DEL LENGUAJE<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN<br>-TITULACIÓN EN DERECHO<br>-CONOCIMIENTO DE INGLÉS JURÍDICO | 2,0<br>2,0 | -PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO<br>-LEY DEL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS<br>-PRESENTACIONES EN PÚBLICO<br>-ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA<br>-PRODUCCIÓN NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE INFORMES |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |        | CURSOS  |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|--|---|--------|---|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS   | P. MAX |   |
| 56     | S.G. DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION AREA              | MADRID    | 28       | 16.039,80       | AE          | A1         | EX26                 | -ANÁLISIS PROSPECTIVO Y DISEÑO DE SOLUCIONES PARA INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN DE AYUDAS TIC I+D+I<br>-ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE AYUDAS<br>-GESTIÓN DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE AYUDAS | -EXPERIENCIA EN OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN AGREGADA Y CUADROS DE MANDO PARA TOMA DE DECISIONES, ANÁLISIS DE RIESGOS Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS RELACIONADOS CON LA INNOVACIÓN, EXPLOTACIÓN Y ADAPTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN UTILIZADOS EN LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I | 3,0    | -GESTIÓN DE PROYECTOS<br>-MS PROJECT Y PMBOK<br>-BIG DATA - PROGRAMA EVALUADORES<br>-TALLER DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL<br>-APRENDER A COMUNICAR<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍA ÁGILES   |
| 57     | 4726529 - JEFE / JEFA DE AREA DE DESARROLLO EMPRESARIAL            | MADRID    | 28       | 16.039,80       | AE          | A1         | EX26                 | -SEGUIMIENTO TÉCNICO-ECONÓMICO DE PROGRAMAS DE AYUDAS E INICIATIVAS FOMENTO I+D+I, Y GESTIÓN EQUIPOS<br>-COORDINACIÓN DISEÑO-IMPLANTACIÓN PLAN DE COMPROBACIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS<br>-DEFINICIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>SEGUIMIENTO PROYECTOS I+D+I       | -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD A LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES  | 2,0    | -AUDITORÍA INFORMÁTICA<br>-TÉCNICAS DE AUDITORÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE PROYECTOS TIC DE I+D<br>-CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CISA)<br>-DESARROLLO DE APLICACIONES BAJO LA PLATAFORMA MICROSOFT SHAREPOINT SERVER<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS (PMP) |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                                      | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|--|--|--------------------------------------|--|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX                               |  |
| 58     | 1635981 - CONSEJERO TECNICO<br>/ CONSEJERA TECNICA                 | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE A1       | EX26       |                      | -SEGUIMIENTO TÉCNICO-ECONÓMICO DE PROGRAMAS DE AYUDAS E INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-PARTICIPACIÓN EN DISEÑO DEL PLAN DE COMPROBACIONES DE PROGRAMAS DE AYUDAS E INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-DEFINICIÓN-CONTROL DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS            | -EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y TÉCNICO DE INICIATIVAS DE FOMENTO O AYUDAS A PROYECTOS DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EQUIPOS DE APOYO PARA LA AUDITORÍA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROYECTOS DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN AUDITORÍA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROYECTOS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DE AYUDAS PÚBLICAS   | 3,0<br><br>2,0<br><br>3,0<br><br>2,0 | -TÉCNICAS DE AUDITORÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE PROYECTOS TIC DE I+D<br>-NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS<br>-GESTIÓN DEL TIEMPO  |
| 59     | 3428516 - CONSEJERO TECNICO<br>/ CONSEJERA TECNICA                 | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE A1       | EX26       |                      | -SEGUIMIENTO TÉCNICO-ECONÓMICO EN PROGRAMAS DE AYUDAS E INICIATIVAS DE FOMENTO I+D+I<br>-PARTICIPACIÓN EN DISEÑO DEL PLAN DE COMPROBACIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO I+D+I<br>-DEFINICIÓN-CONTROL DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN   | -EXPERIENCIA EN LA AUDITORÍA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EQUIPOS DE APOYO PARA LA AUDITORÍA TÉCNICA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN LA AUDITORÍA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE ALEGACIONES Y BENEFICIARIOS | 3,0<br><br>2,0                       | -TÉCNICAS DE AUDITORÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE PROYECTOS TIC DE I+D<br>-GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN<br>-MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL CON GTD<br>-LEY GENERAL DE SUBVENCIONES<br>-GESTIÓN DE SUBVENCIONES<br>-TRAMITACIÓN Y CONTROL |
| 60     | 4694974 - CONSEJERO TECNICO<br>/ CONSEJERA TECNICA                 | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE A1       | EX26       |                      | -SEGUIMIENTO TÉCNICO-ECONÓMICO DE PROGRAMAS DE AYUDAS E INICIATIVAS FOMENTO I+D+I, SECTOR TIC, Y GESTIÓN EQUIPOS<br>-COORDINACIÓN DISEÑO-IMPLANTACIÓN PLAN DE COMPROBACIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS<br>-DEFINICIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>SEGUIMIENTO PROYECTOS I+D+I | -EXPERIENCIA EN LA AUDITORÍA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I DEL SECTOR TIC<br>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE ALEGACIONES Y CORRESPONDIENTES<br>-EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE EQUIPOS DE APOYO<br>-EXPERIENCIA EN SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DE AYUDAS PÚBLICAS  | 3,0<br><br>2,0<br><br>2,0            | -AUDITORÍA<br>-CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CISA)<br>-LEY GENERAL DE SUBVENCIONES  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |  | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|--|---|--|--|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS   | P. MAX                                 |  |
| 61     | 1032157 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO                          | MADRID    | 26       | 11.278,26       | AE A1A2     | EX26       |                      | -SOPORTE AL DISEÑO, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE AYUDAS I+D+I<br>-REVISIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE COMUNICACIONES A BENEFICIARIOS DE AYUDAS<br>-SUPERVISIÓN DE EQUIPOS DE TRAMITACIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN A BENEFICIARIOS. | -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y OTRAS AYUDAS PÚBLICAS PARA PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE EQUIPOS PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN RELACIÓN A LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS<br>-EXPERIENCIA EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CON BENEFICIARIOS DE AYUDAS PÚBLICAS<br>-CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES<br>-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y TÉCNICO DE INICIATIVAS DE FOMENTO O AYUDAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE COMPROBACIONES DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN PROCESOS DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE AYUDAS, CONTROL DE RIESGOS Y CONTROL DE CALIDAD, DE LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I | 3,0<br>3,0<br>2,0                      | -LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y SU REGLAMENTO<br>-EXCEL AVANZADO<br>-DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO<br>-HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS |
| 62     | 2780736 - JEFE / JEFA DE SERVICIO                                  | MADRID    | 26       | 10.793,30       | AE A1A2     | EX26       |                      | -SEGUIMIENTO CONTROL Y AUDITORÍA DE PROGRAMAS DE AYUDAS E INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-DEFINICIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA TÉCNICA DE PROYECTOS DE I+D+I<br>-COLABORACIÓN EN PROCESOS DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE AYUDAS, CONTROL DE RIESGOS Y CALIDAD, EN EL FOMENTO DE LA I+D+I   | -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y TÉCNICO DE INICIATIVAS DE FOMENTO O AYUDAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE COMPROBACIONES DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN PROCESOS DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE AYUDAS, CONTROL DE RIESGOS Y CONTROL DE CALIDAD, DE LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I  | 2,0<br>2,0<br>1,0<br>1,0<br>2,0<br>2,0 | -AUDITORÍA INFORMÁTICA<br>-AUDITORÍA<br>-LEY DE SUBVENCIONES<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                | CURSOS  |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|--|---|----------------|---|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS   | P. MAX         |   |
| 63     | 2980189 - JEFE / JEFA DE SERVICIO                                  | MADRID    | 26       | 10.793,30       | AE          | A1A2 EX26  |                      | -SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA DE PROGRAMAS DE AYUDAS E INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-DEFINICIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA TÉCNICA DE PROYECTOS I+D+I<br>-COLABORACIÓN EN PROCESOS DE MEJORA DE GESTIÓN DE AYUDAS, CONTROL DE RIESGOS Y CALIDAD, EN EL FOMENTO DE LA I+D+I          | -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y TÉCNICO DE INICIATIVAS DE FOMENTO A PROYECTOS I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE COMPROBACIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN PROCESOS DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE AYUDAS, CONTROL DE RIESGOS Y CALIDAD, DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS EN PROYECTOS DE I+D+I (PROFIT, PAC, EBALDOQUE) | 2,0<br><br>2,0 | -AUDITORÍA INFORMÁTICA<br>-AUDITORÍA<br>-LEY DE SUBVENCIONES<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS   |
| 64     | 1366118 - TECNICO / TECNICA DE GESTION DE RED                      | MADRID    | 18       | 5.260,92        | AE          | C1C2 EX26  |                      | -TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS I+D+I<br>-REVISIÓN DE PODERES DE REPRESENTACIÓN EN LAS DISTINTAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS COMERCIALES Y SOCIALES<br>-ELABORACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS PÚBLICAS | -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: PLAN AVANZA<br>-REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA SOC. DE LA INFORMACIÓN, COMERCIO Y FIRMA ELECTRÓNICA.   | 3,0<br><br>3,0 | -DNI ELECTRÓNICO<br>-LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: PLAN AVANZA<br>-REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA SOC. DE LA INFORMACIÓN, COMERCIO Y FIRMA ELECTRÓNICA. |
|        |  |           |          |                 |             |            |                      |  | -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE BUZONES CORPORATIVOS PARA ATENCIÓN A BENEFICIARIOS Y DE VISTAS DE EXPEDIENTES   | 3,0            |   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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                               |  |
| 65     | S.G. DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS / CONSEJERA TÉCNICA  | MADRID    | 28       | 16.039,80        | AE          | A1         | EX26                 | -APOYO EN LA COORDINACIÓN DEL ORGANISMO INTERMEDIO PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO INTELIGENTE, PERIODO 2014-2020<br>-ELABORACIÓN INFORMES EN PROCEDIMIENTOS CONCURSALES<br>-COORDINACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL MARCO LEY 19/2013 | -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN PROCEDIMIENTOS CONCURSALES Y EN APLICACIONES DE GESTIÓN DE AYUDAS: PROFIT, FORINTEL Y AVANZA Y DE LA IGAE (SIC3 Y FRESYA)<br><br>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL MARGO DE LA LEY 19/2013 DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO Y MANEJO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE TRANSPARENCIA GESAT Y MITRA<br><br>-EXPERIENCIA EN LA DEFINICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DE AYUDAS PARA SU CONEXIÓN CON MÓDULOS DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS (GAE, BDNS, RED.HS) PARA INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN<br><br>-EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE ORGANISMO INTERMEDIO EN EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO INTELIGENTE (POCINT) PARA EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020 | 3,0<br><br>2,0<br><br>1,0<br><br>4,0 | -DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br><br>-GESTIÓN DEL TIEMPO DE MODELADO DE DATOS (OML)<br>-SOA (SERVICE-ORIENTED ARCHITECTURE)<br>-EL CONTROL DEL FEDER EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020<br><br>-LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS |



| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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     |   |
| 66     | 2824637 - JEFE / JEFA DE SERVICIO                                  | MADRID    | 26       | 10.793,30       | AE A1A2     | EX26       |                      | -CONTROL LIQUIDACIONES DE LA TASA POR RESERVA DEL DOMINIO PÚBLICO RADIOELÉCTRICO<br>-INFORMES A LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN INGRESOS INDEBIDOS Y MANDAMIENTOS DE PAGO<br>-TRÁMITES DE COLABORACIÓN CON LA AEA7 | -TITULACIÓN EN DERECHO<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO<br>-EXPERIENCIA EN LA COLABORACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN RECAUDATORIA   | 2,0<br>3,0 | -EXCEL<br>-WORD<br>-LEY GENERAL TRIBUTARIA<br>-REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACIÓN  |
| 67     | 3107891 - JEFE / JEFA DE SERVICIO                                  | MADRID    | 26       | 10.793,30       | AE A1A2     | EX26       |                      | -INSTRUCCIÓN PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN SUBVENCIONES DE I+D+i<br>-RESOLUCIONES Y LIQUIDACIONES DE EXPEDIENTES DE REINTEGRO POR CONTROL FINANCIERO<br>-CONTROL RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y DE SUSPENSIÓN DE EJECUCIONES DE RESOLUCIONES DE REINTEGROS. INFORMES SOBRE RECURSOS                       | -EXPERIENCIA EN GESTIÓN, INSTRUCCIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA SANCIONADORA<br>-EXPERIENCIA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALMENTE EN MATERIA SANCIONADORA<br>-EXPERIENCIA EN RESOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE REINTEGRO POR CONTROL FINANCIERO<br>-EXPERIENCIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS | 2,0<br>2,0 | -FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS<br>-GESTIÓN DE SUBVENCIONES<br>-PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO<br>-NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS<br>-PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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                               |  |
| 68     | S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION / CONSEJERA TECNICA | MADRID    | 28        | 13.959,94        | AE A1       | EX26       |                      | -PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LA POSICIÓN ESPAÑOLA RESPECTO DE LAS INICIATIVAS COMUNITARIAS RELACIONADAS CON LA "ESTRATEGIA DEL MERCADO ÚNICO DIGITAL"<br>-COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES DE IMPULSO DE "START-UPS", IPV6 Y "BLOCKCHAIN" EN ESPAÑA.<br>-DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE MATERIAS INCLUIDAS EN LA ESTRATEGIA DE MERCADO ÚNICO DIGITAL<br>-EXPERIENCIA EN LA NEGOCIACIÓN DE NORMATIVA EUROPEA SOBRE EL MERCADO ÚNICO DIGITAL<br>-EVALUACIÓN DE ACCIONES DE POLÍTICA PÚBLICA EN MATERIA DE "START-UPS", IPV6 Y "BLOCKCHAIN"<br>-CONOCIMIENTO DE INGLÉS AVANZADO   | 4,0<br><br>3,0<br><br>2,0<br><br>1,0 | -EL PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN EN LA UNIÓN EUROPEA<br>-GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN DE LAS TIC<br>-HOW TO NEGOTIATE IN ENGLISH IN INTERNATIONAL CONTEXTS<br>-UNIÓN EUROPEA<br>-IMPACTO REGULATORIO |
| 69     | 2565378 - TECNICO / TECNICA  | MADRID    | 18        | 5.260,92         | AE A2C1     | EX26       |                      | -TAREAS DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE PÁGINAS WEB Y APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES<br>-GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL PORTAL WEB DE LA LEY DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL COMERCIO ELECTRÓNICO<br>-CREACIÓN DE ACCIONES INFORMATIVAS Y PRESENTACIONES CORPORATIVAS         | -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTAS DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA CONCEPTUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE ACCIONES INFORMATIVAS EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIONES CORPORATIVAS<br>-EXPERIENCIA EN LA EDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB UTILIZANDO EL GESTOR DE CONTENIDOS MICROSOFT OFFICE SHAREPOINT SERVER (MOSS) | 4,0<br><br>3,0                       | -EDICIÓN DE CONTENIDOS WEB CON MOSS<br>-DIRECCIÓN DE ARTE PARA PUBLICACIONES<br>-DISEÑO DE PROYECTOS INNOVADORES<br>-INGLÉS INTERMEDIO O SUPERIOR  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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            |   |
| 70     | 3059193 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE PUESTO DE TRABAJO N30         | MADRID    | 15       | 6.191.08         | AE          | C1C2 EX26  |                      | -TRAMITACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS PARA VIAJES NACIONALES E INTERNACIONALES<br>-UTILIZACIÓN APLICACIONES INFORMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE PROCESOS<br>-APOYO A LA INSPECCIÓN DE PRETADORES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA PUBLICACIÓN ANUNCIOS EN EL BOE | -EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS EN EL PUESTO<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS; TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES, TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS, PROFATIFIRMAS, PUBLICACIONES EN EL BOE Y PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE SERVICIOS WEB PARA LA GESTIÓN DE JUSTIFICANTES DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS EN EL CONTEXTO DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES<br>-EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN Y SANCIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN | 2,0<br>2,0<br>3,0 | -EXCEL AVANZADO<br>-WORD AVANZADO<br>-PROTECCIÓN DE DATOS Y ARCHIVO<br>-TÉCNICAS DE GESTIÓN ELECTRÓNICO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA<br>-SISTEMA SOROLLA: ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO      | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |            | CURSOS  |
|--------|---|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|--|---|------------|---|
|        |   |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS   | P. MAX     |   |
| 71     | S.G. DE CONTENIDOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION / CONSEJERA TECNICA | MADRID    | 28       | 13.959,94       | AE          | A1         |                      | -PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DESARROLLADOS POR EL SECTOR EN EL MARCO DE LA ECONOMÍA DIGITAL<br>-COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS MINISTERIALES IMPLICADOS EN DICHS PROYECTOS<br>-ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS DE VIABILIDAD SOBRE CUESTIONES DIGITALES | -INGENIERÍA SUPERIOR EN INFORMÁTICA<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y SOBRE INCIDENCIAS Y ESTUDIOS DE VIABILIDAD DE ALTERNATIVAS Y MEJORAS TÉCNICAS EN PROYECTOS DE CONTENIDO DIGITAL<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, PARTICIPACIÓN, COLABORACIÓN CON EQUIPOS EXTERNOS Y COORDINACIÓN DE DEPARTAMENTOS IMPLICADOS EN PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS DIGITALES VINCULADOS EN EL ÁMBITO DE LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA, ORIENTADOS A LA REUTILIZACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN | 1,0<br>2,0 | -SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA<br>-DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MENTORING |
|        |   |           |          |                 |             |            |                      |  | -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ESPECIALIZADAS (ENTORNO ORACLE) PARA LA EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DE BASES DE DATOS, QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE CONTENIDO DIGITAL<br>-EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ACTORES DE SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO EN MATERIA DE SOPORTE, ASISTENCIA Y FORMACIÓN EN CUESTIONES DIGITALES<br>-EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA A ÓRGANOS Y MESAS DE CONTRATACIÓN   | 2,0        |   |

| N.<br>ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV.<br>C.D | C.ESEPECIF<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |              | TITULACIÓN<br>REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE<br>FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |   | CURSOS  |
|-----------|--|-----------|-------------|---------------------|-------------|--------------|-------------------------|---|---|---|---|
|           |  |           |             |                     | AD          | G/S CUERPO   |                         |   | MÉRITOS   | P. MAX  |   |
| 72        | 1509381 - JEFE / JEFA DE<br>SERVICIO                               | MADRID    | 26          | 10.793,30           | AE          | A1A2<br>EX26 |                         | -GESTIONES FINANCIERAS-CONTABLES<br>SOBRE LAS APORTACIONES A LA<br>CORPORACIÓN RADIO Y TELEVISIÓN<br>ESPAÑOLA, DE ACUERDO CON LO<br>ESTABLECIDO EN ARTS. 5 Y 6 DE LA<br>LEY 8/2009, DE FINANCIACIÓN DE<br>LA CORPORACIÓN RTVE<br>-UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS<br>INFORMÁTICAS PARA PRESUPUESTOS<br>-REALIZACIÓN DE INFORMES | -EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE<br>APLICACIÓN DE TRIBUTOS DE<br>CONFORMIDAD CON LO<br>ESTABLECIDO EN LA LEY<br>58/2003, DE 17 DE DICIEMBRE,<br>GENERAL TRIBUTARIA Y SUS<br>REGLAMENTOS DE DESARROLLO<br><br>-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS<br>DE LAS CUENTAS ANUALES<br>(INDIVIDUALES Y<br>CONSOLIDADOS) Y DE OTROS<br>ESTADOS FINANCIEROS O<br>DOCUMENTOS CONTABLES DE<br>OBLIGADOS TRIBUTARIOS<br><br>-EXPERIENCIA DE GESTIÓN DE<br>LAS APLICACIONES Y SISTEMAS<br>DE INFORMACIÓN DE LA<br>PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN<br>PRESUPUESTARIA (CINCONET,<br>DOCUNET, ATENEVA, IRIS)<br><br>-EXPERIENCIA EN LA<br>REALIZACIÓN DE INFORMES<br>ECONÓMICO-PRESUPUESTARIOS Y<br>GESTIÓN PRESUPUESTARIA:<br>MODIFICACIONES, ESTUDIOS Y<br>EVALUACIÓN<br><br>-TITULACIÓN EN<br>ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN<br>DE EMPRESAS | 3,0<br><br><br><br><br><br>3,0<br><br><br>2,0<br><br><br>1,0<br><br>1,0 | -GESTIÓN ECONÓMICO-<br>FINANCIERA. PLAN<br>GENERAL DE<br>CONTABILIDAD<br>-AVANZADO DE<br>CONTABILIDAD<br>FINANCIERA<br>-LEY GENERAL<br>PRESUPUESTARIA |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CÓDIGO DE PUESTO MAP<br>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                                 |  |
| 73     | DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN<br>S. G. DE INSPECCIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES<br>2999970 – CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA | MADRID    | 28       | 16.039,80        | AE A1       | EX26       |                      | -CONTROL DE CALIDAD EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-ASISTENCIA TÉCNICA A JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES<br>-IMPLANTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES            | -CONOCIMIENTOS EN PROPAGACIÓN DE ONDAS Y ESPECTRO RADIOELÉCTRICO<br>-CONOCIMIENTOS DE REDES Y SERVICIOS TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS EN DESARROLLOS INFORMÁTICOS<br>-EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS<br>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES Y PLIEGOS TÉCNICOS   | 2,0<br>2,0<br>2,0<br>2,0               | -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA<br>-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA<br>-NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES                    |
| 74     | 3301981 – CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA   | MADRID    | 28       | 16.039,80        | AE A1       | EX26       | 2A007                | -GESTIÓN DE LA RED NACIONAL DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS<br>-ASISTENCIA EN LA OPERATIVA DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES<br>-ASISTENCIA EN IMPLANTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES | -CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACIONES Y REGlamentación DE TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS DE REDES, SERVICIOS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS<br>-EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PROYECTOS TÉCNICOS  | 1,0<br>2,0<br>3,0<br>3,0               | -INSTRUMENTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-SISTEMAS DE MEDIDAS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA |
| 75     | 1402825 – JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RED CTE  | MADRID    | 26       | 11.278,26        | AE A1A2     | EX26       | 21250/32100          | -GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE MEDIDA DE LA RED CTE<br>-ESTUDIO DE NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO DE MEDIDA Y PROPUESTA DE ADQUISICIÓN<br>-ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLIEGOS PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA              | -CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS<br>-CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES<br>-CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTAL DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS<br>-EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE RADIOFRECUENCIA E INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA<br>-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS | 1,0<br>1,0<br>2,0<br>3,0<br>3,0<br>3,0 | -SISTEMAS DE MEDIDAS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-INSTRUMENTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-METROLOGÍA Y CALIBRACIÓN   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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                          |   |
| 76     | 4440521 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO                          | MADRID    | 26       | 11.278,26       | AE A1A2     | EX26       | 2A007/3A008          | -COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL<br>-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS POR USO INDEBIDO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO<br>-ELABORACIÓN DE DIRECTRICES SOBRE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS | -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES<br>-CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS<br>-CONOCIMIENTOS DE REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIONES   | 3,0<br>3,0<br>2,0<br>2,0        | -ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA<br>-INSTRUMENTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-SISTEMAS DE MEDIDAS DE TELECOMUNICACIÓN  |
| 77     | 4520316 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO                          | MADRID    | 26       | 11.278,26       | AE A1A2     | EX26       | 2A007/3A008          | -COORDINACIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES DESTINADAS A LAS UNIDADES DE INSPECCIÓN<br>-IMPLANTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INFORMÁTICOS PARA LA INSPECCIÓN<br>-INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDIDAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN  | -CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACIONES DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS DE REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROYECTOS TÉCNICOS<br>-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS | 1,0<br>3,0<br>2,0<br>3,0<br>1,0 | -ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA<br>-GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS<br>-SEGURIDAD DE LAS REDES Y LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS CON HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS |
| 78     | 4694930 - JEFE / JEFA DE SECCION DE EQUIPOS EMISORES               | MADRID    | 24       | 9.150,68        | AE A1A2     | EX26       | 2A007/3A008          | -CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS DESDE CONSOLA DE INSTRUMENTACIÓN<br>-INSPECCIÓN TÉCNICA DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS<br>-DISPONIBILIDAD PARA CONducir UNIDAD MÓVIL HASTA ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS  | -CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACIONES Y REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS<br>-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS  | 1,0<br>4,0<br>4,0               | -ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA<br>-INSTRUMENTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-SISTEMAS DE MEDIDAS DE TELECOMUNICACIÓN  |
| 79     | 4775940 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES                  | MADRID    | 16       | 3.660,72        | AE C1C2     | EX26       |                      | -ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE NIVELES DE EXPOSICIÓN RADIOELÉCTRICA<br>-APOYO EN INSPECCIÓN DE SERVICIOS Y REDES DE TELECOMUNICACIONES<br>-ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE INSPECCIÓN CON HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS  | -CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS<br>-CONOCIMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS   | 3,0<br>3,0<br>4,0               | -OPTIMÁTICA AVANZADA<br>-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA<br>-GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO                     | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                                      | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|--|--|--------------------------------------|--|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX                               |  |
| 80     | S.G. DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES<br>1999172 – JEFE / JEFA DE SERVICIO | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2 EX26  |                      | -INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LA LEY 9/2014 GENERAL DE TELECOMUNICACIONES<br>-MANEJO DE LA APLICACIÓN ESPECÍFICA SIGETEL (SANCIONADOR)<br>-TAREAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL: ATENCIÓN TELEFÓNICA INTERESADOS, CONSULTAS A OTRAS UNIDADES, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS | -EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SEGÚN LA LEY 9/2014, GENERAL DE TELECOMUNICACIONES<br><br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA ESPECÍFICA SIGETEL (SANCIONADOR)<br><br>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIAS JURÍDICAS PROCEDIMENTALES Y SU TELEMATIZACIÓN<br><br>-EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN A LOS INTERESADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES DE TELECOMUNICACIONES, SEGÚN LA LEY 9/2014 | 3,0<br><br>3,0<br><br>1,0<br><br>3,0 | -PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN<br><br>-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LOS SECTORES DE VIDEO VIGILANCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, SANIDAD, FICHEROS DE MOROSIDAD, TELECOMUNICACIONES, TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS |
| 81     | 5061338 – JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSTRUCCIÓN EXPEDIENTES                           | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE          | A1A2 EX26  | 21100/3A016          | -INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE TELECOMUNICACIONES<br>-MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES<br>-TAREAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL: ATENCIÓN TELEFÓNICA INTERESADOS, CONSULTAS A OTRAS UNIDADES, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS       | -EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES<br><br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES<br><br>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIAS JURÍDICAS PROCEDIMENTALES<br><br>-EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN A LOS INTERESADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES   | 3,0<br><br>3,0<br><br>1,0<br><br>3,0 | -DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR<br><br>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA  |



| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO                                  | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                | CURSOS   |
|--------|---|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|--|---|----------------|--|
|        |   |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |  | MÉRITOS   | P. MAX         |  |
| 82     | S.G. DE REDES Y OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES<br>2402390 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA | MADRID    | 28       | 13.959,94       | AE          | A1 EX26    |                      | -ELABORACIÓN INFORMES SOBRE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA (ARTÍCULO 35.2 LEY 9/2014)<br>-PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO DE INSTITUCIONES U.E. EN EL ÁMBITO DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS<br>-EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PROYECTOS PROGRAMA DE EXTENSIÓN BANDA ANCHA DE NUEVA GENERACIÓN | -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COMITÉS DE LA UNIÓN EUROPEA EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS<br>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO DE REGULADORES EUROPEOS DE LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS (BEREC) JUNTO CON EL GRUPO DE POLÍTICA DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO (RSPG)<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES MENCIONADOS EN LA LEY 9/2014, RELACIONADOS CON EL DESPLIEGUE DE REDES DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS<br>-EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE LA BANDA ANCHA DE NUEVA GENERACIÓN | 3,0<br><br>2,0 | -EL RÉGIMEN COMUNITARIO DE LAS AYUDAS PÚBLICAS<br>-SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EMERGENCIAS<br>-COMO HABLAR BIEN Y CON CONFIANZA EN PÚBLICO: HABILIDADES ESENCIALES DE HACER PRESENTACIONES EN INGLÉS<br>-FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS<br>-APOYO A LA IMPLANTACIÓN DEL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD<br>-PROGRAMA DE SIMULACIÓN SOBRE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS<br>-ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES<br>-DERECHOS DE LOS USUARIOS DE TELECOMUNICACIONES |
| 83     | 2624631 - JEFE / JEFA DE SERVICIO   | MADRID    | 26       | 10.793,30       | AE          | A1A2 EX26  |                      | -ELABORACIÓN INFORMES SOBRE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA, SEGÚN EL ARTÍCULO 35.2 DE LA LEY 9/2014<br>-CONTROL, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE ALEGACIONES A LOS INFORMES SOBRE MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS<br>-ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO A ENTIDADES LOCALES SOBRE REGULACIONES URBANÍSTICAS     | -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES MENCIONADOS EN LA LEY 9/2014, RELACIONADOS CON EL DESPLIEGUE DE REDES DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS<br>-EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN A ENTIDADES LOCALES SOBRE MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS EN NORMATIVA URBANÍSTICA<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN SIGETEL<br>-INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES   | 4,0<br><br>3,0 | -ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES<br>-DERECHOS DE LOS USUARIOS DE TELECOMUNICACIONES   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |             | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                                      | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|-------------|----------------------|--|--|--------------------------------------|--|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S/ CUERPO |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX                               |  |
| 84     | 2874492 - JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA                           | MADRID    | 24       | 9.150,68         | AE          | A1A2 EX26   | 2A007/3A008          | -REVISIÓN-GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS Y REGISTRO EMPRESAS INSTALADORAS<br>-ELABORACIÓN PROPUESTAS NORMATIVAS SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS Y REGISTRO EMPRESAS INSTALADORAS | -CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES | 2,0<br><br>3,0<br><br>3,0<br><br>2,0 | -REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES<br>- LEY GENERAL DE TELECOMUNICACIONES-<br>LEGISLACIÓN DE TELECOMUNICACIONES<br>-INFORMÁTICA DE GESTIÓN<br>-INGLÉS AVANZADO |



| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO      | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACION REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                          | CURSOS  |
|--------|---|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|---|---|--------------------------|---|
|        |   |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS   | P. MAX                   |   |
| 86     | 3892224 - JEFE / JEFA DE AREA DE INGENIERIA DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO | MADRID    | 28       | 16.039,80       | AE A1       | EX26       |                      | -SUPERVISIÓN PROYECTOS DE ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN Y APOYO EN LA PLANIFICACIÓN BANDAS DE FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN<br>-DISEÑO DEL INTERCAMBIO AL DOCUMENTACIÓN ADAPTADA AL REGISTRO NACIONAL PRECUECIAS COORDINACIÓN Y ACTUACIONES NORMATIVA U.E. E INTERNACIONAL DE RADIOCOMUNICACIONES | -CONOCIMIENTOS DE REGLAMENTO NACIONAL E INTERNACIONAL TELECOMUNICACIONES<br>-INGENIERIA DE TELECOMUNICACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN EL EXAMEN DE PROYECTOS TECNICOS DE ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS DE RADIO Y TELEVISIÓN, Y EN LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO (SIPER, BRIFIC)<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE PLANES DE DESPLIEGUE DE REDES DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE COSTES SOBRE LAS DIFERENTES MODALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMATIVA TÉCNICA RELACIONADA CON LAS INFRAESTRUCTURAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN<br>-CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS FUNCIONAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA | 1,0<br>1,0<br>3,0<br>3,0 | -SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES<br>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>-HERRAMIENTAS DE OBTENCIÓN DE INFORMES<br>-ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS<br>-INGLÉS |
| 87     | 4216792 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA DE SERVICIOS ESPACIALES | MADRID    | 28       | 16.039,80       | AE A1       | EX26       | 21250                | -ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES TÉCNICOS DE TELEVISIÓN Y MODALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE SERVICIO<br>-GESTIÓN PROCEDIMIENTOS Y ESTUDIOS SOBRE EL DESPLIEGUE DE REDES DE COMUNICACIONES<br>-PARTICIPACIÓN EN GRUPO DE TRABAJO NACIONALES Y REUNIONES INTERNACIONALES SOBRE RADIOCOMUNICACIONES    | -EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE PLANES DE DESPLIEGUE DE REDES DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE COSTES SOBRE LAS DIFERENTES MODALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMATIVA TÉCNICA RELACIONADA CON LAS INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES<br>-CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS FUNCIONAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA   | 3,0<br>2,0               | -CURSOS SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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 |        |   |
| 88     | 5061343 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA DE PLANIFICACION   | MADRID    | 28       | 13.939,94       | AE A1       | EX26       | 21250                | -ACTUACIONES PARA NORMATIVA UE E INTERNACIONAL DE RADIOFRECUENCIAS SOBRE AERONAVES NO TRIPLAZADAS, ESTACIONES DE RADIOASTRONOMIA Y RADARES<br>-ASISTENCIA REUNIONES PARA ARMONIZACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO<br>EXPLOTACION APLICACIONES TRAMITACION DE SOLICITUDES DE LA GESTION FRECUENCIAS SERVICIO MOVIL | -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES PARA ARMONIZACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO DESTINADO A AERONAVES NO TRIPLAZADAS<br><br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES DE COMPATIBILIDAD RADIOELECTRICA ENTRE SERVICIOS RADIOELETRICOS Y RADARES DE CORTO ALCANCE<br><br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA PLANIFICACION Y GESTION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO (SIPER, SIGEDEL...)<br><br>-CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE INGLÉS<br><br>-CONOCIMIENTOS DE REGLAMENTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES<br><br>-CONOCIMIENTOS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL<br><br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS<br><br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS Y CAPACIDAD DE REALIZAR CONSULTAS Y PROGRAMACION BASICA<br><br>-CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN GESTION TRIBUTARIA | 3,0    | 3,0    | -ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES<br>-FIRMA ELECTRÓNICA |
| 89     | 4199063 - JEFE / JEFA DE SECCION DE SERVICIOS VALOR ANADIDO        | MADRID    | 24       | 7.854,42        | AE A1A2     | EX26       |                      | -LIQUIDACIÓN Y GESTIÓN DE LA TASA POR RESERVA DE DOMINIO PÚBLICO RADIOELECTRICO<br>-APOYO EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO RADIOELECTRICO<br>-SELECCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EN BASES DE DATOS   | -CONOCIMIENTOS DE REGLAMENTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES<br><br>-CONOCIMIENTOS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL<br><br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS<br><br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS Y CAPACIDAD DE REALIZAR CONSULTAS Y PROGRAMACION BASICA<br><br>-CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN GESTION TRIBUTARIA  | 1,0    | 1,0    | -EXCEL<br>-WORD<br>-INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN<br>-OFIMÁTICA    |

**ANEXO I-B  
2-E-17**

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO  | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN<br>AD G/S CUERPO | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                                      | CURSOS  |
|--------|---|-----------|----------|------------------|------------------------------|----------------------|--|--|--------------------------------------|---|
|        |   |           |          |                  |                              |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX                               |   |
| 1      | SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL<br>S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES<br>1211521 - ANALISTA DE SISTEMAS | MADRID    | 22       | 9.150,68         | AE A2C1 EX26                 |                      | -ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y BALANCEADORES DE CARGA<br>-ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO (SAN) Y COPIAS DE SEGURIDAD (BACKUP)<br>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE DATACENTER | -EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE BALANCEADORES DE CARGA F5<br>-EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE REDES DE ALMACENAMIENTO (SAN) CON TECNOLOGÍA EMC<br>-EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE BACKUP EMC NETWORKER Y DATADOMAIN<br>-EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE VSPHERE | 2,0<br><br>1,0<br><br>3,0<br><br>2,0 | -STIC - INFRAESTRUCTURA DE RED<br>-SEGURIDAD EN REDES WAN E INTERNET<br>-VIRTUALIZACIÓN EN ENTORNOS MICROSOFT<br>-SCCM 2007 R2<br>-GESTIÓN DE ENTORNOS VIRTUALES CON CITRIX<br>-MICROSOFT PROJECT + PBOOK |
|        |   |           |          |                  |                              |                      | -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE DATACENTER APLICANDO UNA METODOLOGÍA PMI .   |  | 2,0                                  |   |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |   | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|-----------------|-------------|------------|----------------------|---|---|---|--|
|        |  |           |          |                 | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS   | P. MÁX  |  |
| 2      | 4791680 - ANALISTA DE SISTEMAS                                     | MADRID    | 22       | 9.150,68        | AE          | A2C1       | EX11                 | -ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INCIDENCIAS Y PETICIONES EN EL ÁMBITO DE LA MICROINFORMÁTICA Y CORREO ELECTRÓNICO<br>-ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INFORMES DE SOPORTE A USUARIOS<br>-ESCALADO A TERCEROS DE INCIDENCIAS Y PETICIONES TÉCNICAS | -EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE MICROSOFT EXCHANGE, EMC SOURCE ONE, SYMANTEC MAIL GATEWAY Y QUEST MESSAGESATS REPORTS<br><br>-EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY<br><br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y PETICIONES DE USUARIOS CON LA HERRAMIENTA MICROSOFT CRM DYNAMICS<br><br>-EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO<br><br>-EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES APLICANDO UNA METODOLOGÍA PMI | 3,0<br><br>1,0<br><br>2,0<br><br>3,0<br><br>1,0 | -JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN SISTEMAS COMUNES<br><br>-APLICANDO IITIL. IITIL BÁSICO. GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA<br><br>-SYSTEM CENTER CONFIGURATION MANAGER (SCCM 2007 R2)<br><br>-INSTALACIÓN Y GESTIÓN DE MICROSOFT EXCHANGE<br><br>-CONFIGURACIÓN DE INTERNET INFORMATION SERVER<br><br>-FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS TÉCNICOS |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO  | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | AD | G/S | CUERPO | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |            | CURSOS  |
|--------|---|-----------|----------|------------------|----|-----|--------|----------------------|--|--|------------|---|
|        |   |           |          |                  |    |     |        |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX     |   |
| 3      | SECRETARIA GENERAL TECNICA<br>S.G. DE DESARROLLO<br>NORMATIVO, INFORMES Y<br>PUBLICACIONES<br>2137510 - CONSEJERO<br>TECNICO / CONSEJERA<br>TECNICA | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE | A1  | EX11   |                      | -ESTUDIO, ANALISIS Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE PROYECTOS NORMATIVOS<br>-SEGUIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES AL CONSEJO DE ESTADO<br>-ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE INFORMES EN RESPUESTA A CONSULTAS JURIDICAS Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN | -TITULACIÓN EN DERECHO<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS SOBRE CONSULTAS PLANTEADAS EN MATERIA DE TURISMO, ENERGÍA, TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN NORMATIVA Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ENERGÍA,<br>TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y TURISMO<br>-EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN NORTE (TRAMITACIÓN NORMATIVA ELECTRÓNICA)<br>-CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES | 2,0<br>3,0 | -INGLÉS AVANZADO<br>-UNIÓN EUROPEA<br>-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER GENERAL<br>-GESTIÓN PATRIMONIAL<br>-ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL<br>-POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN- |



| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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                    |   |
| 4      | 2458679 - JEFE / JEFA DE SERVICIO                                  | MADRID    | 26       | 10.793.30        | AE          | A1A2       | EX11                 | -GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA IMPLANTACIÓN DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO<br>-IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES Y DEFINICIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN Y DEL CALENDARIO DE CONSERVACIÓN<br>-CONTROL DE PRESTAMOS DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS | -EXPERIENCIA EN IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES Y EN LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, INCLUYENDO DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS DE CLASIFICACIÓN Y DE HERRAMIENTAS DE DESCRIPCIÓN DE FONDOS ARCHIVÍSTICOS<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE DEPÓSITOS DE FONDOS ARCHIVÍSTICOS<br>-EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE FONDOS ARCHIVÍSTICOS<br>-EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO DE NORMAS INTERNACIONALES DE ARCHIVOS, SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICOS, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y ARCHIVO ELECTRÓNICO | 2,0<br><br>2,0<br><br>2,0 | -LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS<br>-DIGITALIZACIÓN<br>-REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO<br>-LEY DE TRANSPARENCIA.<br>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA<br>-GESTIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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      | 2899222 - JEFE / JEFA DE SERVICIO                                  | MADRID    | 26       | 10.793,30       | AE          | A1A2       | EX11                 | -COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS EN LA BIBLIOTECA GENERAL Y COORDINACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS<br>-SELECCIÓN, PROCESO TÉCNICO Y GESTIÓN DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA<br>-COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS | -EXPERIENCIA EN LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS<br>-EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO, CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE NORMAS Y ESTÁNDARES DE CATALOGACIÓN Y EN EL MANEJO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE COLECCIONES BIBLIOTECARIAS Y DEPÓSITOS<br>-EXPERIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, RESOLUCIÓN DE CONSULTAS BIBLIOGRÁFICAS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN Y DIFUSIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS, FORMACIÓN DE USUARIOS | 2,0<br><br>2,0<br><br>2,0 | -PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FONDOS<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS<br>-DIGITALIZACIÓN<br>-CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN |

| N. ORD | UNIDAD DE DESCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO   | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN<br>AD G/S CUERPO | TITULACIÓN<br>REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE<br>FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                   | CURSOS   |  |
|--------|--|-----------|----------|------------------|------------------------------|-------------------------|--|---|-------------------|--|--|
|        |  |           |          |                  |                              |                         |  | MÉRITOS   | P. MAX            |  |  |
| 6      | S.G. DE RECURSOS,<br>RECLAMACIONES Y RELACIONES<br>CON LA ADMINISTRACIÓN DE<br>JUSTICIA<br><br>3538804 - CONSEJERO<br>TECNICO / CONSEJERA<br>TECNICA | MADRID    | 28       | 13.939,94        | AE A1<br><br>EX11            |                         | -GESTIÓN DE RECURSOS<br>ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE<br>ENERGÍA, TURISMO, AGENDA DIGITAL<br>-GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE<br>RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL,<br>REVISIÓN DE OFICIO Y DE<br>LESIVIDAD<br>-COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES<br>CON LA ADMINISTRACIÓN DE<br>JUSTICIA                | -TITULACIÓN EN DERECHO<br><br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE<br>RECURSOS ADMINISTRATIVOS<br><br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE<br>PROCEDIMIENTOS DE<br>RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL,<br>REVISIÓN DE OFICIO Y DE<br>LESIVIDAD<br><br>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN<br>DE INFORMES Y RESOLUCIÓN DE<br>CONSULTAS EN MATERIA<br>JURÍDICA<br><br>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE<br>PROCESOS DE REMISIÓN DE<br>INFORMACIÓN A TRIBUNALES DE<br>JUSTICIA Y EN EJECUCIÓN DE<br>SENTENCIAS Y AUTOS | 3,0<br>2,0<br>2,0 | -RECURSOS Y<br>RECLAMACIONES<br>-RÉGIMEN JURÍDICO DE<br>SUBVENCIONES<br>-NUEVA JURISDICCION<br>CONTENCIOSO<br>ADMINISTRATIVA |  |
| 7      | 4403005 - JEFE / JEFA DE<br>SERVICIO   | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE A1A2<br><br>EX11          |                         | -GESTIÓN DE RECURSOS<br>ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE<br>ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA<br>DIGITAL<br>-GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE<br>DECLARACIÓN DE LESIVIDAD Y<br>REVISIÓN DE OFICIO<br>-RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS<br>PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE<br>ESTATUTOS DE COLEGIOS<br>PROFESIONALES | -TITULACIÓN EN DERECHO<br><br>- EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE<br>RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN<br>MATERIA DE ENERGÍA, TURISMO,<br>TELECOMUNICACIONES Y AGENDA<br>DIGITAL<br><br>- EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE<br>PROCEDIMIENTOS DE<br>DECLARACIÓN DE LESIVIDAD Y<br>DE REVISIÓN DE OFICIO<br><br>-EXPERIENCIA EN<br>RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS<br>PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN<br>DE ESTATUTOS DE COLEGIOS<br>PROFESIONALES   | 2,0<br>3,0        | -ADMINISTRACIÓN<br>ELECTRÓNICA<br>-RECURSOS Y<br>RECLAMACIONES   |  |
|        |  |           |          |                  |                              |                         |  |   |                   | 3,0  |  |
|        |  |           |          |                  |                              |                         |  |   |                   | 2,0  |  |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO   | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN<br>AD G/S CUERPO | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                          | CURSOS  |
|--------|--|-----------|----------|------------------|------------------------------|----------------------|---|--|--------------------------|---|
|        |  |           |          |                  |                              |                      |   | MÉRITOS  | P. MAX                   |   |
| 8      | SECRETARÍA DE ESTADO PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA AGENDA DIGITAL<br>S.G. DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN<br>1203089 - TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | MADRID    | 26       | 11.278,26        | AE A1A2<br>EX26              | 2A007/3A021          | -SOPORTE A LA EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN Y OBTENCIÓN DE CUADROS DE MANDO PARA LA TOMA DE DECISIONES<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN PARA DETECCIÓN DE RIESGOS, FRAUDE EN AYUDAS Y CORRECTIVOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE AYUDAS I+D+I | -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ORIENTADOS A LA INTELIGENCIA DE NEGOCIO<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y RELACION CON PROVEEDORES EXTERNOS<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS  | 3,0<br>4,0<br>3,0        | -EXCEL AVANZADO<br>-HERRAMIENTAS BI (POWER BI O SIMILAR)<br>-GESTIÓN DE PROYECTOS<br>-GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB<br>-METODOLOGÍAS ÁGILES |
| 9      | 2456965 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO  | MADRID    | 26       | 11.278,26        | AE A1A2<br>EX26              |                      | -SEGUIMIENTO ECONÓMICO DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-COLABORACIÓN EN LA DEFINICIÓN Y DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA CONTROL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN PROGRAMAS DE AYUDAS DE FOMENTO DE LA I+D+I                     | -EXPERIENCIA EN LA AUDITORÍA ECONÓMICA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN DEFINICIÓN Y DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD Y LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE COMPROBACIONES DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA ECONÓMICA DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA I+D+I | 3,0<br>3,0<br>2,0<br>2,0 | -SUBVENCIONES<br>-GESTIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES<br>-LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS<br>-ROAD                        |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO | LOCALIDAD | NIV. C.D | C.ESEPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN |            | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                           | CURSOS   |
|--------|--|-----------|----------|------------------|-------------|------------|----------------------|---|---|---------------------------|--|
|        |  |           |          |                  | AD          | G/S CUERPO |                      |   | MÉRITOS   | P. MAX                    |  |
| 10     | 3840004 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO                          | MADRID    | 26       | 11.278,26        | AE          | A1A2       | EX26                 | -DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO Y ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-SOPORTE AL DISEÑO Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-COMUNICACIÓN CON BENEFICIARIOS DE AYUDAS PÚBLICAS | -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y OTRAS AYUDAS PÚBLICAS PARA PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS<br>-EXPERIENCIA EN TODAS LAS FASES DE GESTIÓN DE ARCHIVO FÍSICO Y ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE NORMATIVA ARCHIVÍSTICA<br>-CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES | 2,0<br><br>2,0<br><br>2,0 | -LEY 38/2003 Y REGLAMENTO GENERAL DE SUBVENCIONES (REAL DECRETO 887/2006)<br>-NORMATIVA ARCHIVÍSTICA<br>-CURSOS DE GESTIÓN DE EQUIPOS  |
| 11     | 902232 - TECNICO / TECNICA   | MADRID    | 20       | 5.260,92         | AE          | A2C1       | EX26                 | -TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES DE AYUDAS I+D+I EN TODAS SUS FASES<br>-SOPORTE A LA EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA OBTENER INFORMES<br>-COMUNICACIÓN Y SOPORTE A LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ATENCIÓN A BENEFICIARIOS DE AYUDAS I+D+I, BUZÓN CORPORATIVO Y VISTAS DE EXPEDIENTE     | -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS DE I+D+I<br>-EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS EN PROYECTOS DE I+D+I (CRYSTAL-REPORTS, EBALDUQUE, PROFIT)<br>-CONOCIMIENTOS EN LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB EN SITIOS DE COLABORACIÓN  | 3,0<br><br>4,0<br><br>3,0 | -COMUNICACIÓN PERSUASIVA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS<br>-RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL.<br>-METODOLOGÍA GTD<br>-IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS<br>-APRENDER A DISEÑAR UN PROYECTO INNOVADOR<br>-SITIOS DE COLABORACIÓN EXTRANET<br>-USO EFICIENTE DE LAS REDES SOCIALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO                         | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN<br>AD G/S CUERPO | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                   | CURSOS  |
|--------|--|-----------|----------|------------------|------------------------------|----------------------|---|--|-------------------|---|
|        |  |           |          |                  |                              |                      |   | MÉRITOS  | P. MAX            |   |
| 12     | S.G. DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS<br>1437024 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO | MADRID    | 26       | 11.278,26        | AE A1A2<br>EX26              |                      | -TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES I+D+I<br>-ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y LIQUIDACIONES DE EXPEDIENTES DE REINTEGRO<br>-CONTROL DE RECURSOS Y SUSPENSIÓN DE EJECUCIONES DE REINTEGROS Y PREPARACIÓN EXPEDIENTES REALDOQUE PARA RESOLUCIÓN RECURSOS | -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y LIQUIDACIONES DE EXPEDIENTES DE REINTEGRO<br>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES PARA: RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS (REPOSICIÓN, ALZADA, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL) / AEAT.<br>-DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA, JUZGADOS Y TRIBUNALES.<br>-EXPERIENCIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y EN RELACIONES CON LA INTERVENCIÓN<br>-EXPERIENCIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS OPTIMIZADAS DE USUARIO Y ESPECÍFICAS AVANZA, PROFIT Y FORINTEL, SIC3, CINCONET Y E-BALDOQUE<br>-TITULACIÓN EN DERECHO | 2,0<br><br>2,0    | -SOROLLA DOCUMENTA (GESTIÓN EXPEDIENTE DE GASTO)<br>-NUEVO PLAN CONTABLE<br>-IVA-IRRF<br>-DISCOVERER AVANZADO       |
| 13     | 4207034 - JEFE / JEFA DE SECCION   | MADRID    | 24       | 4.665,36         | AE A1A2<br>EX26              |                      | -INFORMES DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA<br>-PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS<br>-ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PROYECTOS PRESUPUESTARIOS   | -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO<br>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS<br>-EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE HOJAS DE CÁLCULO  | 4,0<br>3,0<br>3,0 | -GESTIÓN PRESUPUESTARIA<br>-CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA<br>-OFIMÁTICA A NIVEL DE USUARIO<br>-GESTIÓN ADMINISTRATIVA |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO                                    | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN<br>AD   G/S   CUERPO | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |                                      | CURSOS   |
|--------|---|-----------|----------|------------------|----------------------------------|----------------------|--|--|--------------------------------------|--|
|        |   |           |          |                  |                                  |                      |  | MÉRITOS  | P. MAX                               |  |
| 14     | S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION<br>2454116 - PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA | MADRID    | 17       | 5.260,92         | AE   CIC2   EX26                 |                      | -INVESTIGACIÓN E INSECCIÓN PÁGINAS WEB Y APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES<br>-ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA LEY SERVICIOS SOCIEDAD INFORMACIÓN<br>-ELABORACIÓN ESTADÍSTICAS E INFORMES CON BASES DE DATOS SOBRE ACTIVIDAD SANCIONADORA | -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN Y TRAMITACIÓN DE ACTAS DE INSECCIÓN DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA INVESTIGACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN INTERNET<br>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD SANCIONADORA A PARTIR DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES DE DATOS<br>-EXPERIENCIA EN LA INVESTIGACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES | 3,0<br><br>2,0<br><br>3,0<br><br>2,0 | -CONTENIDOS WEB<br>-PROTECCIÓN DE DATOS<br>-ACCESS AVANZADO<br>-EXCEL AVANZADO<br>-LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION<br>-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO  | LOCALIDAD | NIV. C.D | C. ESPECIF ANUAL | ADSCRIPCIÓN<br>AD G/S CUERPO | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |   | CURSOS   |
|--------|---|-----------|----------|------------------|------------------------------|----------------------|--|---|---|--|
|        |   |           |          |                  |                              |                      |  | MÉRITOS   | P. MAX  |  |
| 15     | DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION<br>S.G. DE ATENCION AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES<br>1333816 - JEFE / JEFA DE SERVICIO | MADRID    | 26       | 10.793,30        | AE A1A2 EX26                 |                      | -INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LA LEY 9/2014 GENERAL DE TELECOMUNICACIONES<br>-MANEJO DE LA APLICACIÓN ESPECÍFICA SIGETEL (SANCIONADOR)<br>-TAREAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL: ATENCIÓN TELEFÓNICA INTERESADOS, CONSULTAS A OTRAS UNIDADES, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS | -CONOCIMIENTOS DEL REGLAMENTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SEGÚN LA LEY 9/2014, GENERAL DE TELECOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA SIGETEL (SANCIONADOR)<br>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIAS JURÍDICAS PROCEDIMENTALES Y SU TELEMATIZACIÓN<br>-EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN A LOS INTERESADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES DE TELECOMUNICACIONES, SEGÚN LA LEY 9/2014 | 1,0<br><br>3,0<br><br>2,0<br><br>1,0<br><br>3,0 | -DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR<br>-ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES  |
| 16     | 3863310 - INSTRUCTOR / INSTRUCTORA DE EXPEDIENTES   | MADRID    | 22       | 5.260,92         | AE A2C1 EX26                 |                      | -INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LA LEY 9/2014 GENERAL DE TELECOMUNICACIONES<br>-MANEJO DE LA APLICACIÓN ESPECÍFICA SIGETEL (SANCIONADOR)<br>-TAREAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL: ATENCIÓN TELEFÓNICA INTERESADOS, CONSULTAS A OTRAS UNIDADES, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS | -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SEGÚN LA LEY 9/2014, GENERAL DE TELECOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA ESPECÍFICA SIGETEL (SANCIONADOR), ROAD Y PAC<br>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIAS JURÍDICAS PROCEDIMENTALES Y SU TELEMATIZACIÓN  | 4,0<br><br>3,0<br><br>3,0                       | -PROCEDIMIENTO SANCIONADOR<br>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TELEMÁTICO<br>-GESTIÓN DE LAS EVIDENCIAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES<br>-WORD<br>-EXCEL<br>-LA ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES |



| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>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     | 4694969 - INSTRUCTOR / INSTRUCTORA DE EXPEDIENTES                  | MADRID    | 20       | 4.665,36         | AE          | A2C1       | EX26                 | -INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES<br>SANCIONADORES DE LA LEY 9/2014<br>GENERAL DE TELECOMUNICACIONES<br>-MANEJO DE APLICACIONES<br>INFORMÁTICAS DE EXPEDIENTES<br>SANCIONADORES<br>-TAREAS RELACIONADAS CON LA<br>ACTIVIDAD PRINCIPAL:ATENCIÓN<br>TELEFÓNICA INTERESADOS,<br>CONSULTAS A OTRAS UNIDADES,<br>HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS | -EXPERIENCIA EN LA<br>TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES<br>SANCIONADORES EN MATERIA DE<br>TELECOMUNICACIONES<br>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE<br>APLICACIONES INFORMÁTICAS DE<br>GESTIÓN DE EXPEDIENTES<br>SANCIONADORES<br>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO<br>EN MATERIAS JURÍDICAS<br>PROCEDIMENTALES | 4,0<br><br>3,0<br><br>3,0 | -PROCEDIMIENTO<br>SANCIONADOR<br>-PROCEDIMIENTO<br>ADMINISTRATIVO,<br>TRAMITACION<br>ELECTRÓNICA<br>-OFIMÁTICA |

| N. ORD | UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN<br>CODIGO DE PUESTO MAP<br>PUESTO DE TRABAJO   | LOCALIDAD | NIV. C. D | C. ESPECIF ANUAL | AD G/S  | ADSCRIPCIÓN CUERPO | TITULACIÓN REQUERIDA | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  |            | CURSOS   |
|--------|--|-----------|-----------|------------------|---------|--------------------|----------------------|--|--|------------|--|
|        |  |           |           |                  |         |                    |                      |  |  | P. MAX     |  |
| 18     | S.G. DE PLANIFICACION Y GESTION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO<br>5061334 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA | MADRID    | 28        | 13.939,94        | AE A1   | EX26               |                      | -PLANIFICACIÓN FRECUENCIAS Y TELEVISIÓN<br>-ESTUDIOS DE DESARROLLO DE LOS PLANES TÉCNICOS Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL DE ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN<br>-PARTICIPACIÓN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES Y REUNIONES INTERNACIONALES SOBRE RADIOCOMUNICACIONES  | -INGENIERÍA DE TELECOMUNICACION<br>-EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN DE FRECUENCIAS DE LOS SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y TELEVISIÓN, Y EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS DE COMPATIBILIDAD RADIOELÉCTRICA<br>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN GRUPOS INTERMINISTERIALES DE COORDINACIÓN PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO<br>-EXPERIENCIA EN LA NOTIFICACIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL DE FRECUENCIAS Y PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO PREPARATORIOS DE LA CONFERENCIA MUNDIAL DE RADIOCOMUNICACIONES                                  | 1,0<br>2,0 | -NEGOCIACIÓN<br>-PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA<br>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>-GESTIÓN DE SERVICIOS TI EN LA ADMINISTRACIÓN<br>-PRESENTACIONES EN INGLÉS |
| 19     | 4272042 - TECNICO / TECNICA DE RADIOCOMUNICACION (SF)  | MADRID    | 26        | 11.278,26        | AE A1A2 | EX26               | 21250/32100          | -APOYO A LA PLANIFICACIÓN DE FRECUENCIAS DE LOS SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACIONES<br>-PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO Y REUNIONES INTERNACIONALES SOBRE RADIOCOMUNICACIONES (COORDINACIÓN DE ESTACIONES O ATRIBUCIÓN DEL ESPECTRO)<br>-DEFINICIÓN DE REQUISITOS Y EXPLOTACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS | -CONOCIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS DE LA OFICINA DE RADIOCOMUNICACIONES DE LA UIT<br>-CONOCIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS INALÁMBRICAS DE TELECOMUNICACIONES Y, EN ESPECIAL DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIONES MÓVILES (4G Y 5G)<br>-CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA DE ESPECTRO RADIOELÉCTRICO<br>-EXPERIENCIA EN PROYECTOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA<br>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE EQUIPOS<br>-CONOCIMIENTO DE IDIOMAS DE LA UE | 3,0<br>2,0 | -DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>-LA PLANIFICACIÓN DE LAS TIC   |

## OBSERVACIONES

### Administración

#### CODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

#### Titulaciones

##### CODIGO TITULACION

02A007 ING.SUP. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O LIC. INFORMATICA  
021100 LICENCIADO EN DERECHO  
021250 INGENIERO DE TELECOMUNICACION  
03A008 ING.TEC. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O DIP. INFORMATICA  
03A016 DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5)  
03A021 ING.TEC. INDUSTRIAL, TELECOMUNICACION O DIP. INFORMATICA  
03B009 TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO  
032100 INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION

#### CUERPO

##### CODIGO

#### EXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17  
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA  
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION  
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD  
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)  
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS  
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
EX19 EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17+INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S.  
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA  
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION  
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)  
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS  
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S.  
EX26 EX12+EX13+EX14+EX16  
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA  
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION  
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD  
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

**ANEXO II**  
**Certificado de méritos**

Don/Doña:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.: Apellidos y Nombre:  
 Cuerpo o Escala: Grupo/Subgrupo: N.R.P.:  
 Grado Consolidado (1): Fecha Consolidación:  
 Fecha Boletín Oficial: Orden P.S.: Fecha Nombramiento:  
 Antigüedad (basada en trienios): Años, Meses, Días, a fecha de  
 Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

Tipo: Modalidad: Fecha:

**3. DESTINO:****3.1 DESTINO DEFINITIVO**

| Denominación del puesto | Unidad de Destino | Nivel del puesto | Fecha de toma de posesión | Municipio |
|-------------------------|-------------------|------------------|---------------------------|-----------|
|                         |                   |                  |                           |           |

**3.2 DESTINO PROVISIONAL**

| Denominación del puesto | Unidad de Destino | Nivel puesto | Fecha toma de posesión | Forma de Ocupación | Municipio |
|-------------------------|-------------------|--------------|------------------------|--------------------|-----------|
|                         |                   |              |                        |                    |           |

**3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA:** Años, Meses, Días.

**4. MÉRITOS:****4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

| Denominación del puesto | Unidad Asimilada | Centro Directivo | Nivel | Desde | Hasta | A. M. D. |
|-------------------------|------------------|------------------|-------|-------|-------|----------|
|                         |                  |                  |       |       |       |          |
|                         |                  |                  |       |       |       |          |
|                         |                  |                  |       |       |       |          |

**4.2 CURSOS**

| Denominación del curso | Centro que lo impartió | Nº Horas | Año | Imp/Rec |
|------------------------|------------------------|----------|-----|---------|
|                        |                        |          |     |         |
|                        |                        |          |     |         |

**4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos**

| Admón. | Cuerpo o Escala | Gr/Sb | Años | Meses | Días |
|--------|-----------------|-------|------|-------|------|
|        |                 |       |      |       |      |
|        |                 |       |      |       |      |
|        |                 |       |      |       |      |

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso ..... convocado por Orden de ..... de fecha ..... B.O.E. de .....

En ....., a .....de ..... de 2018

OBSERVACIONES AL DORSO SI  NO

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y Sello

#### INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
  - C – Administración del Estado
  - A – Autonómica
  - L – Local
  - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

## Concurso Específico 2-E-17

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el Ministerio de \_\_\_\_\_  
 Por Orden de fecha \_\_\_\_\_ B.O.E. \_\_\_\_\_

## DATOS PERSONALES

|   |                   |              |
|---|-------------------|--------------|
| <b>N.I.F.</b>   |                   |              |
| <b>Apellidos y Nombre:</b>  |                   |              |
| <b>Domicilio:</b>   |                   |              |
| <b>Localidad:</b>   | <b>Provincia:</b> | <b>C.P.:</b> |
| <b>Teléfono de contacto (prefijo):</b>  |                   |              |
| <b>Correo electrónico:</b>  |                   |              |
| <b>Organismo de destino actual:</b>   |                   |              |
| <b>Provincia de destino actual:</b>   |                   |              |
| <input type="checkbox"/> Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007) |                   |              |

## PUESTOS SOLICITADOS

| ORDEN DE PREFERENCIA | Nº DE ORDEN EN ANEXOS | ANEXO | LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO | NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO | COMPLEMENTO ESPECÍFICO | PUESTO CONDICIONADO      |
|----------------------|-----------------------|-------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|--------------------------|
|                      |                       |       |                                 |                              |                        | <input type="checkbox"/> |
|                      |                       |       |                                 |                              |                        | <input type="checkbox"/> |
|                      |                       |       |                                 |                              |                        | <input type="checkbox"/> |
|                      |                       |       |                                 |                              |                        | <input type="checkbox"/> |
|                      |                       |       |                                 |                              |                        | <input type="checkbox"/> |

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base \_\_\_\_\_, apartado \_\_\_\_

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (BASE _____)</b>                               |   |  |
| SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>   |   |  |
| Tipo de discapacidad:   |   |  |
| Adaptaciones precisas (resumen):  |   |  |
| <b>Condiciona su petición por convivencia familiar (BASE _____) con la del funcionario con DNI:</b> |   |  |
| SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>   |   |  |
| <b>Conciliación de la vida personal, familiar, laboral (BASE _____)</b>                             |   |  |
| Destino previo del cónyuge funcionario:   | <b>Cuidado de hijo/a</b>                                | <b>Cuidado de familiar</b><br>(Incompatible con cuidado de hijo/a) |
| SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>   | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>            |
| DNI:  | Provincia:  | Provincia:   |
| Localidad:  | Localidad:  | Localidad:   |

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 las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

## ANEXO IV

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

1. Se accederá mediante el navegador a la dirección [www.minetad.gob.es](http://www.minetad.gob.es), seleccionará «SEDE-e Sede Electrónica del Ministerio». En «Procedimientos y servicios electrónicos», deberá situarse en «Buscador de procedimientos electrónicos» y dentro «De un determinado tema» seleccionar «Puestos de Trabajo» y pinchar botón «BUSCAR».

2. Seleccionar «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio», se indicará si requiere certificado y los certificados admitidos de acuerdo con la Orden IET/1902/2012, de 6 de septiembre, por la que se crea y regula el Registro Electrónico del Ministerio de Industria, Energía y Turismo («Boletín Oficial del Estado» de 11 de septiembre de 2012). En esta pantalla podrá consultar instrucciones, ayudas para cumplimentar, acceso a la aplicación y consultar el estado de tramitación de la solicitud. Seleccionar «Cumplimentación y consulta del formulario en línea y envío telemático» y pinchar en «Presentación telemática de la solicitud». El sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor, el interesado seleccionará el icono solicitar en la que desee participar, cumplimentará el formulario requerido, adjuntará la documentación en un solo fichero, y por último pinchará en «Firmar y Enviar».