

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**7139** *Resolución de 24 de marzo de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en el artículo 40.1 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado Función Pública, dispongo convocar concurso específico para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 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.

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 20 de octubre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025 por el que se aprueba IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

#### Bases

##### Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Los funcionarios y funcionarias, aún perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se

les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Podrá participar el personal militar de carrera solicitando aquellos puestos que cuenten con clave de adscripción a Administración Pública A5.

El personal militar de carrera que participe en este concurso deberá contar con la previa autorización de la Subsecretaría del Ministerio de Defensa. Se admitirá copia del resguardo de la solicitud, debiéndose aportar dicha autorización una vez emitida por el Órgano competente.

Los funcionarios y las funcionarias de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusivas, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

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

#### Segunda. *Situaciones administrativas de las personas participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 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, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado estatuto), sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias 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 servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

### *Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría para la Transformación Digital y de la Función Pública, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán a través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, asimismo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida únicamente en los casos expresamente previstos en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

- Anexo II-A: Solicitud participación.
- Anexo II-B: Consentimiento para obtención de datos y consulta de información.
- Anexo III: Certificado de méritos generales.
- Anexo IV: Certificado de méritos específicos.
- Anexo V: Consentimiento para cuidado de hijos y familiar.
- Resto de la documentación acreditativa indicada en la base quinta.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida 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. 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.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (anexo II-A) y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

#### Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos (anexo III) podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

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. Para poder obtener un puesto en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 15 puntos en la primera fase y de 10 en la segunda.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### *I. Primera fase. Méritos generales*

#### 1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.

- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria de carrera, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria de carrera que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos generales).

## 2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,4 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto. A estos efectos, se considerará misma área funcional los puestos de trabajo de similar contenido técnico o especialización, pertenecientes al ámbito de actuación que figura en la descripción de cada puesto.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

- Al personal funcionario de carrera cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.
- A los funcionarios y las funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de

complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

– 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, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

### 3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se hayan impartido o recibido.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de 3 cursos y el máximo de 6.

Únicamente se podrán valorar los cursos que previamente figuren incluidos en el listado anual de cursos publicado por el Departamento, y en el área de conocimiento al que pertenezca el puesto objeto de valoración. El listado de perfiles formativos valorables se puede consultar en <https://digital.gob.es/ministerio/empleo/personal-funcionario>.

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Los cursos de formación y perfeccionamiento del personal militar de carrera susceptible de valoración en este concurso, en los términos establecidos en el artículo 44.1.d) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberán haber sido realizados en centros oficiales de formación militar.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: 3 puntos por curso. Se otorgará una puntuación adicional de 0,25 puntos a los cursos con una duración superior a 25 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 2 horas: 3 puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos no podrá superar los 9 puntos.

Por cada materia de las especificadas en el área de conocimiento solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan recibido o impartido.

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido: 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### 5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el Cuerpo o Escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

##### 5.1 Destino previo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria.

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función de del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

– Si han transcurrido dos o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.

– Si han transcurrido menos de dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

##### 5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados

permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los 3 supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorarán con 2 puntos aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorarán con 1 punto, el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

– Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 1 punto.

– Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 1 punto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; Se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

– Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.

– Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65 %.

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

## *II. Segunda fase. Méritos específicos adecuados a las características del puesto*

Se valorarán, con hasta un máximo de 25 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado Tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación otorgada a este mérito deberá quedar reflejada en el anexo de puestos correspondiente y se graduará en función del nivel de conocimiento de la misma.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta ley orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. *Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial.*

Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales se acreditarán en el certificado de méritos (anexo III), que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha

situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal 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.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, en el caso de los funcionarios y funcionarias 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.

j) La emisión del Certificado de méritos del personal militar de carrera deberá ser expedida por el Mando o Jefatura de Personal del Ejército de pertenencia, o por la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa si se trata de personal de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la orden de 1990.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

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

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

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

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concurra, en representación de su hijo o de

su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2.a).3 de la base cuarta, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración Pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo V de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está

ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los quince días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

## 2. Acreditación de los méritos específicos.

El Certificado para la valoración de los Méritos Específicos, habrá de ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria (anexo IV) por la persona responsable o titular de la Unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

### Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por las personas solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado reglamento.

5. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

7. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, la Presidencia de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características

funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Comisión Interministerial de Retribuciones, salvo lo establecido en la base cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que estará constituida de los siguientes miembros:

Presidencia: Subdirector General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios o persona en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial.

Un representante de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructura Digitales.

Un representante de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Un representante de la Subsecretaría.

Un representante por cada centro directivo al que estén adscritas las plazas convocadas.

Secretaría: Un representante de la Subsecretaría.

Asimismo, tiene derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. *Procedimiento de exclusión, renunciaciones y desistimientos a la participación en el concurso.*

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de

la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en la página web de este Departamento: <https://digital.gob.es/ministerio/empleo/personal-funcionario>.

Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta dos días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

*Novena. Publicidad de la valoración de méritos.*

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de Valoración publicará en la página web de este Departamento <https://digital.gob.es/ministerio/empleo/personal-funcionario>, los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

*Décima. Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por resolución de la Subsecretaría para la Transformación Digital y de la Función Pública en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base tercera punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. 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 la funcionaria, 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 de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se llevará a efecto el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la persona titular de la Subsecretaría para la Transformación Digital y de la Función Pública podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la base décima 3.

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

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 Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al Cuerpo o Escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el Cuerpo o Escala desde el que participan.

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.

El personal militar de carrera que resulte adjudicatario de un puesto en este concurso, una vez incorporado al mismo, pasará en el ámbito de las Fuerzas Armadas a la situación administrativa de Servicio en la Administración Civil, regulada en los artículos 107.1.g) y 113 bis de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, modificada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, siendo de aplicación a este personal el régimen jurídico que se especifica en la disposición adicional undécima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La competencia para resolver los cambios de situación administrativa del personal militar de carrera que se encuentre prestando servicios en la Administración Civil, corresponde al Ministerio de Defensa.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Décimotercera. *Recursos.*

Contra la presente resolución, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 24 de marzo de 2026.–El Subsecretario para la Transformación Digital y de la Función Pública, Fernando Valdés Verelst.

## ANEXO I-A

## S. DE E. DIGITALIZ. E INTELIG.ARTIFICIAL - MINISTERIO TRANSF. DIGIT.Y FUNC. PUBLICA

## S.G. DE AYUDAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	2163350	JEFE / JEFA DE AREA DE EVALUACION Y SEGUIM. PROGRAMAS	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de bases de datos en contextos interoperables o que involucren la sincronización de dichas bases entre diversos organismos.</li> <li>- Validación de desarrollos para la clase de sistemas informáticos para los procesos específicos de la tramitación de ayudas, becas o subvenciones, preferiblemente en entornos Oracle Database y/o .NET.</li> <li>- Desarrollo y elaboración de proyectos de despliegue de Business Intelligence u otras soluciones comunes o personalizadas de autoservicio (Cuadros de Mando, Reports, servicios Web asociados, ...)</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. DIGITALIZ. E INTELIG.ARTIFICIAL - D.G. DEL DATO

## S.G. PROGRAMAS, GOBERNANZA Y PROMOCION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	5822569	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y coordinación de programas e iniciativas para el impulso de la economía del dato en todos los sectores económicos y, en particular, el despliegue espacios de datos, así como en actuaciones de gobernanza y promoción de datos y de los espacios de datos sectoriales.</li> <li>- Gestión y coordinación de actuaciones de seguimiento y análisis del desarrollo tecnológico, de las arquitecturas y de los estándares, así como de la regulación en materia de economía del dato y, en particular, de los espacios de datos.</li> <li>- Gestión y desarrollo de proyectos de tecnologías digitales avanzadas (IA, Big Data, Espacios de Datos, etc) con grandes equipos multidisciplinares, así como la gestión de los convenios, contratos y normativa necesaria para su ejecución.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	
3	1	1198363	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en el diseño, desarrollo y seguimiento de programas y proyectos para el fomento de la digitalización y el empleo masivo de los datos.</li> <li>- Participación en proyectos tecnológicos, en particular, relacionados con espacios de datos.</li> <li>- Seguimiento y análisis de planes y actuaciones nacionales e internacionales en materia de digitalización y el empleo masivo de datos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	
4	1	3286784	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en el diseño, desarrollo y seguimiento de programas y proyectos para el fomento de la digitalización y el empleo masivo de los datos.</li> <li>- Participación en proyectos tecnológicos, en particular, relacionados con espacios de datos.</li> <li>- Seguimiento y análisis de planes y actuaciones nacionales e internacionales en materia de digitalización y el empleo masivo de datos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
5	1	5525480	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención telefónica, gestión del correo electrónico común de la unidad mediante la aplicación Microsoft Outlook, gestión de la agenda del responsable de la unidad y apoyo en la coordinación de visitas, desplazamientos y actos institucionales.</li> <li>- Gestión de comisiones de servicios, preparación, autorización y liquidación de viajes del personal de la unidad.</li> <li>- Gestión de aplicaciones informáticas de registro electrónico de entrada y salida de documentos. Gestión y archivo de documentos, así como en la utilización de aplicaciones informáticas de gestión como SOROLLA o GEISER.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SECRETARÍA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. DIGITALIZ. E INTELIG.ARTIFICIAL - D.G. DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

## S. G. DE FOMENTO Y REGUL. INTELIG.ARTIF.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	1	1837671	JEFE / JEFA DE AREA DE SENSIBILIZACION Y DIFUSION	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño, coordinación y seguimiento de sandboxes regulatorios en tecnologías emergentes, con foco en inteligencia artificial conforme al Reglamento Europeo de IA.</li> <li>- Apoyo e impulso de la sostenibilidad en las políticas públicas de inteligencia artificial, incluyendo redacción de informes y documentos estratégicos alineados con la Estrategia Nacional de IA 2024.</li> <li>- Gestión integral de procedimientos de contratación pública (Ley 9/2017), desde la redacción de pliegos y memorias hasta el seguimiento y control de la ejecución.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo internacionales sobre innovación y regulación de la inteligencia artificial, contribuyendo a la definición de estándares y buenas prácticas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
7	1	1203089	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo jurídico en la tramitación administrativa y la ejecución de la Estrategia de Inteligencia Artificial y la Estrategia Nacional de Tecnologías Cuánticas y desarrollo de regulación en materia de inteligencia artificial y adaptación de la legislación española al Reglamento europeo de Inteligencia Artificial.</li> <li>- Estudio y análisis jurídico de iniciativas europeas en el ámbito de la Inteligencia Artificial y análisis de leyes relacionadas y su impacto en la regulación de la Inteligencia Artificial: RGPD, ley de propiedad intelectual, directivas de responsabilidad civil, etc.</li> <li>- Representación en grupos internacionales de Inteligencia Artificial en materia regulatoria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JURÍDICO</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a la Función 1 (máx: 7,50 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a la Función 2 (máx: 7,50 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Conocimiento del idioma inglés como mínimo nivel B2 del MCER (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. DIGITALIZ. E INTELIG.ARTIFICIAL - D.G. DEL DATO

## DIVISION DISEÑO, INNOVACION Y EXPLOTACION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
8	1	5771371	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención telefónica, gestión del correo electrónico común de la unidad mediante la aplicación Microsoft Outlook, gestión de la agenda del responsable de la unidad y apoyo en la coordinación de visitas, desplazamientos y actos institucionales.</li> <li>- Gestión de comisiones de servicios, preparación, autorización y liquidación de viajes del personal de la unidad.</li> <li>- Gestión de aplicaciones informáticas de registro electrónico de entrada y salida de documentos. Gestión y archivo de documentos, así como en la utilización de aplicaciones informáticas de gestión como GEISER.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SECRETARÍA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. DIGITALIZ. E INTELIG.ARTIFICIAL - D.G. ORD. SERV. DE DIGIT. Y COM. AUDIOV.

## S.G. PARA LA SOCIEDAD DIGITAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
9	1	3397096	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de actividades relacionadas con la cartera digital o cartera europea de identidad digital, su marco, supervisión, auditoría y certificación conforme al Reglamento (UE) Nº 910/2014.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo nacionales y europeos en relación con el Reglamento (UE) Nº 910/2014, cartera europea de identidad digital y actores de su ecosistema.</li> <li>- Revisión de certificación y gestión de incidentes de seguridad relativos a cartera europea de identidad digital, conforme al Esquema Nacional de Seguridad y al posterior Esquema Nacional de Certificación de cartera europea de identidad digital establecido en el Reglamento (UE) Nº 910/2014.</li> <li>- Desarrollo y análisis de estudios sobre verificadores de edad para la protección de menores en entornos digitales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</li> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. G. CIUDAD., TALENTO Y EMPREND.DIGITAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	1	3722934	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación normativa.</li> <li>- Gestión, coordinación y seguimiento de instrumentos jurídicos.</li> <li>- Tramitación y gestión de contratos públicos.</li> <li>- Elaboración de informes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JURÍDICO</li> <li>- GESTIÓN ECONÓMICO - PRESUPUESTARIA Y CONTRATACIÓN</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE ORDENAC. SERV. COMUNIC. AUDIOV.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
11	1	4472423	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de la elaboración y propuesta de normativa referente a los servicios de medios de comunicación y de comunicación audiovisual.</li> <li>- Elaboración de notas e informes de análisis de la normativa audiovisual europea y de las Comunidades Autónomas, de la normativa de servicios digitales y de protección de datos personales relacionada con el ámbito audiovisual y de la normativa estatal de otras materias por cuanto afecte al sector audiovisual y de medios de comunicación.</li> <li>- Coordinación de la tramitación de procedimientos administrativos en el ámbito de la Ley General de Comunicación Audiovisual; en particular, los relativos a la tramitación de los títulos habilitantes de los servicios de comunicación audiovisual y su seguimiento y control, en el ámbito de competencias de la Administración General del Estado.</li> <li>- Asistencia a comités, grupos de trabajo y otros foros en el ámbito nacional y de la Unión Europea y demás organismos internacionales competentes en materia de comunicación audiovisual.</li> <li>- Coordinación de la tramitación de expedientes de aportaciones, subvenciones y contratación en el ámbito del sector audiovisual.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JURÍDICO</li> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
12	1	1509381	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y propuesta de normativa referente a los servicios de medios de comunicación y de comunicación audiovisual.</li> <li>- Estudio y revisión de la normativa audiovisual europea y de las Comunidades Autónomas, de la normativa de servicios digitales y de protección de datos personales relacionada con el ámbito audiovisual y de la normativa estatal de otras materias por cuanto afecte al sector audiovisual y de medios de comunicación.</li> <li>- Participación en la gestión del Registro estatal de prestadores del servicio de comunicación audiovisual, de prestadores del servicio de intercambio de videos a través de plataformas y de prestadores del servicio de agregación de servicios de comunicación audiovisual.</li> <li>- Asistencia a comités, grupos de trabajo y otros foros en el ámbito nacional y de la Unión Europea y demás organismos internacionales competentes en materia de comunicación audiovisual.</li> <li>- Tramitación de expedientes de aportaciones, subvenciones y contratación en el ámbito del sector audiovisual.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JURÍDICO</li> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	
13	1	1265005	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones propias de puestos de secretaría: gestión de correo electrónico y atención telefónica.</li> <li>- Organización de agendas, convocatorias, reuniones y apoyo logístico a comités, grupos de trabajo y reuniones nacionales e internacionales en el ámbito audiovisual.</li> <li>- Tramitación, registro y archivo de documentación administrativa a través de aplicaciones de registro electrónico de entrada y salida de documentos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SECRETARÍA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TELECOMUNIC. E INFRAEST. DIGIT. - S.GRAL. TELECOM.INFR.DIGIT.Y SEG.DIGIT.

## S.G. DE ORDENACION DE LAS TELECOMUNIC.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
14	1	4543873	JEFE / JEFA DE AREA DE ASISTENCIA JURIDICA	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX26	1100			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de tareas relacionadas con la convocatoria, celebración de reuniones, elaboración de actas de órganos colegiados.</li> <li>- Elaboración y seguimiento de los informes preceptivos a que se refiere el artículo 50.5 de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, relativos a la tramitación por las Administraciones Públicas competentes de una medida cautelar que impida o paralice o de una resolución que deniegue o imposibilite la instalación de la infraestructura de red o recursos asociados que cumpla los parámetros y requerimientos técnicos esenciales.</li> <li>- Realización de las tareas necesarias para la publicación y seguimiento de consultas y audiencias públicas en relación con la normativa relativa a la ordenación del sector de las comunicaciones electrónicas o similares, así como el estudio, seguimiento e informe de la normativa elaborada por las Administraciones Públicas que pueda afectar o incidir en las competencias estatales del sector.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JURÍDICO</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 15,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G.DE OPER. DE TELECOM.E INFRAES.DIGIT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
15	1	2360325	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX26	A012 A014			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención y clasificación de solicitudes de informes sobre el cumplimiento de la legislación de telecomunicaciones por los instrumentos de planificación urbanística y otras normativas.</li> <li>- Redacción y tramitación de informes sectoriales de telecomunicaciones asociados a los instrumentos de planificación urbanística.</li> <li>- Coordinación de nuevos desarrollos y seguimiento de incidencias respecto al sistema informático de tramitación de informes sectoriales de telecomunicaciones asociados a instrumentos de planificación urbanística</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIGITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE INSPEC.TELECOMUNIC.E INFR.DIGIT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
16	1	2750749	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES (CENTRALES)	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX26			Y72	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación y gestión de expedientes técnicos relativos al uso indebido del dominio público radioeléctrico.</li> <li>- Elaboración de estadísticas de expedientes de uso indebido del espectro radioeléctrico.</li> <li>- Desarrollo de actividades relativa a la inspección de telecomunicaciones.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TELECOMUNICACIÓN</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 12,00 pts.).</li> </ol>	
17	1	4724621	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de la operativa relacionada con procedimientos informáticos.</li> <li>- Asistencia técnica en las actuaciones relacionadas con la inspección de las telecomunicaciones, la operativa y sus procedimientos.</li> <li>- Planificación y desarrollo de inspecciones en materia de redes y servicios de telecomunicaciones.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TELECOMUNICACIÓN</li> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 12,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. G. DE SEGURIDAD DIGITAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
18	1	5811528	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la gestión y coordinación del Centro de Operaciones de Seguridad 5G de referencia.</li> <li>- Gestión de todo el ciclo de vida de pliegos de contratación, en materia de ciberseguridad, regidos por la Ley 9/2017 de contratos, desde su redacción hasta el seguimiento de la ejecución de dichos contratos.</li> <li>- Gestión de todo el ciclo de vida de programas de ayudas, desde el diseño de la orden de bases hasta el seguimiento de los distintos proyectos de las entidades beneficiarias.</li> <li>- Gestión de proyectos y dirección de equipos de personas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
19	1	5822575	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del cumplimiento de obligaciones de ciberseguridad mediante análisis de documentación técnica, evaluación de evidencias de control y conformidad con requisitos normativos (ENS, NIS, guías CCN-STIC) y estándares técnicos (serie ISO/IEC 27000, ISO/IEC 15408, ISO/IEC 17065), incluyendo la elaboración de informes de valoración y conclusiones técnicas.</li> <li>- Evaluación técnica de medidas de ciberseguridad en sistemas de información: gestión del riesgo, controles organizativos y técnicos, evidencias de implementación, trazabilidad de actuaciones y criterios objetivos de cumplimiento.</li> <li>- Elaboración de informes técnicos, metodologías de evaluación, criterios de interpretación normativa y documentación de referencia en materia de ciberseguridad, orientados a la supervisión del cumplimiento, la mejora de procesos y el soporte a la toma de decisiones.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 12,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## DIV. SEG. TELECOM. E INFRAESTR.DIGIT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
20	1	5840711	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones propias de secretaría (gestión de agenda, llamadas telefónicas, convocatoria de reuniones, gestión del buzón de correo de la secretaría, envío de documentación).</li> <li>- Manejo de herramientas ofimáticas y de administración electrónica (GEISER, PORTAFIRMAS, SOROLLA).</li> <li>- Gestión de comisiones de servicio.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SECRETARÍA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TELECOMUNIC. E INFRAEST. DIGIT. - JEFATURAS PROV.DE INSPECC.DE TELECOM.

## A CORUÑA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
21	1	1232870	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- A CORUÑA - CORUÑA, A	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
22	1	1540528	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- A CORUÑA - CORUÑA, A	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
23	1	2666425	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- A CORUÑA - CORUÑA, A	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## ALICANTE

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
24	1	998133	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- ALICANTE - ALACANT - ALACANT/ALICANTE	20	5.720,82	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
25	1	2710291	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- ALICANTE - ALACANT - ALACANT/ALICANTE	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## ALMERIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
26	1	973831	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- ALMERIA - ALMERIA	16	4.489,10	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## ARABA/ALAVA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
27	1	1455685	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- ARABA/ALAVA - VITORIA-GASTEIZ	22	6.906,06	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
28	1	2774366	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- ARABA/ALAVA - VITORIA-GASTEIZ	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26			H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## BADAJOZ

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
29	1	2181212	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- BADAJOZ - BADAJOZ	16	4.489,10	C1 C2	AE	EX26				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B). - Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones. - Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).	

## BARCELONA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
30	1	2651400	JEFE / JEFA DE EQUIPO DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES A	- BARCELONA - BARCELONA	24	11.220,72	A1 A2	AE	EX26	A061		C81 C83	<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B). - Coordinación de la evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones. - Gestión de expedientes técnicos, elaboración de informes y estadísticas. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
31	1	3920752	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- BARCELONA - BARCELONA	18	4.894,54	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
32	1	4265103	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- BARCELONA - BARCELONA	18	4.894,54	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
33	1	3317489	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- BARCELONA - BARCELONA	16	4.489,10	C1 C2	A5	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
34	1	4416680	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- BARCELONA - BARCELONA	16	4.489,10	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## BIZKAIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
35	1	902570	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- BIZKAIA - BILBAO	18	5.853,26	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
36	1	3757392	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- BIZKAIA - BILBAO	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## BURGOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
37	1	4080750	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- BURGOS - BURGOS	22	6.906,06	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
38	1	4374190	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- BURGOS - BURGOS	16	4.489,10	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## CACERES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
39	1	967469	OFICIAL DE SERVICIOS TECNICOS	- CACERES - CACERES	16	6.887,72	C1 C2	AE	EX26			H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## CASTELLON

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
40	1	4264424	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- CASTELLON / CASTELLO - CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## CUENCA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
41	1	4206805	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- CUENCA - CUENCA	16	4.489,10	C1 C2	A5	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## GIRONA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
42	1	2992176	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- GIRONA - GIRONA	22	6.906,06	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
43	1	5061333	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- GIRONA - GIRONA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## GRANADA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
44	1	1684045	JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	- GRANADA - GRANADA	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX26	A061		C81 C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Coordinación de la evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Gestión de expedientes técnicos, elaboración de informes y estadísticas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## GIPUZKOA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
45	1	2346386	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
46	1	3632692	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## HUELVA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
47	1	1347501	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- HUELVA - HUELVA	20	5.720,82	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## ILLES BALEARS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
48	1	4410470	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- ILLES BALEARS - PALMA	18	5.853,26	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
49	1	4689681	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES A	- ILLES BALEARS - PALMA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B). - Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones. - Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).	
50	1	862653	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES A	- ILLES BALEARS - PALMA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B). - Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones. - Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).	

## LA RIOJA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
51	1	1136013	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- LA RIOJA - LOGROÑO	18	4.894,54	C1 C2	AE	EX26			C83	<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B). - Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones. - Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
52	1	3412597	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- LA RIOJA - LOGROÑO	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## LEON

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
53	1	2070334	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- LEON - LEON	22	6.906,06	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
54	1	4333433	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- LEON - LEON	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## LUGO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
55	1	4689551	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- LUGO - LUGO	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## MADRID

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
56	1	2175079	JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	- MADRID - MADRID	22	5.720,82	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
57	1	1267725	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	20	5.720,82	A2 C1	A5	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
58	1	1347120	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	20	5.720,82	A2 C1	A5	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
59	1	3304197	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	20	5.720,82	A2 C1	A5	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
60	1	1838615	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	18	4.894,54	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
61	1	2657810	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	18	4.894,54	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
62	1	2705495	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	18	4.894,54	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
63	1	4394127	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	18	4.894,54	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
64	1	4680341	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	16	4.489,10	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
65	1	746444	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	16	4.489,10	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## NAVARRA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
66	1	2259912	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- NAVARRA - PAMPLONA/IRUÑA	22	6.906,06	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
67	1	1394632	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- NAVARRA - PAMPLONA/IRUÑA	16	4.489,10	C1 C2	A5	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## PALENCIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
68	1	1054553	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- PALENCIA - PALENCIA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## PONTEVEDRA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
69	1	2476212	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- PONTEVEDRA - PONTEVEDRA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
70	1	2377067	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- S. C. TENERIFE - SANTA CRUZ DE TENERIFE	18	5.853,26	C1 C2	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
71	1	3052005	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES A	- S. C. TENERIFE - SANTA CRUZ DE TENERIFE	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
72	1	4105674	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES A	- S. C. TENERIFE - SANTA CRUZ DE TENERIFE	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## TOLEDO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
73	1	3096841	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- TOLEDO - TOLEDO	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B). - Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones. - Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).	

## VALENCIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
74	1	3177244	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- VALENCIA - VALENCIA	18	5.853,26	C1 C2	AE	EX26			C83	<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B). - Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones. - Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
75	1	1607688	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- VALENCIA - VALENCIA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
76	1	3300868	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- VALENCIA - VALENCIA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
77	1	934732	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- VALENCIA - VALENCIA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## ZAMORA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
78	1	4689557	INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES A	- ZAMORA - ZAMORA	22	6.906,06	A2 C1	AE	EX26			C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## ZARAGOZA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nw/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
79	1	992630	JEFE / JEFA DE EQUIPO DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	24	8.108,80	A1 A2	AE	EX26	A061		C81 C83	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Coordinación de la evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Gestión de expedientes técnicos, elaboración de informes y estadísticas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
80	1	3415057	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
81	1	4270438	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. DE FUNCION PUBLICA

## GABINETE SECR. DE ESTADO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
82	1	1153697	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	5.720,82	A2 C1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la gestión de asuntos del orden del día de órganos colegiados, especialmente de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios (CGSEYS) así como apoyo en la gestión de expedientes de Aprobación previa (art. 26.5 de la Ley del Gobierno)</li> <li>- Tramitación y control de expedientes: entrada, clasificación y distribución.</li> <li>- Despacho de archivos y distribución de documentos que tienen entrada por correo electrónico.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JURÍDICO</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## DIVISION PLANIFIC., SEGUIM. Y EJECUCION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
83	1	5607782	JEFE / JEFA DE AREA DE PLANIFICACION SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	28	21.874,86	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de pliegos, valoración de ofertas y seguimiento de la contratación de desarrollos, productos y servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> <li>- Definición e implementación de cuadros de mando y aplicaciones mediante Microsoft Power BI y Microsoft Power Apps.</li> <li>- Seguimiento y control de ejecución presupuestaria y de proyectos estratégicos, incluyendo el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. DE FUNCION PUBLICA - D.G. DE LA FUNCION PUBLICA

## S.G. DE DATOS PARA EL EMPLEO PUBLICO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
84	1	3866129	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de operaciones estadísticas.</li> <li>- Explotación de datos de panel y análisis de supervivencia.</li> <li>- Manejo de lenguajes de programación y análisis de datos.</li> <li>- Manejo de bases de datos relacionales para el análisis de la gestión de recursos humanos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRACIÓN DIGITAL</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.).</li> </ol>	
85	1	828015	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y coordinación de las oficinas delegadas del Registro Central de Personal.</li> <li>- Asistencia a las unidades de personal en lo relativo a las comunicaciones con el Registro Central de Personal.</li> <li>- Utilización de las herramientas y bases de datos del Registro Central de Personal.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIÓN DE PERSONAL - FUNCIÓN PÚBLICA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	
86	1	2191181	JEFE / JEFA DE SECCION (OFICINA DELEGADA)	- MADRID - MADRID	22	5.720,82	A2 C1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de asientos registrales correspondientes a personal de las Universidades Públicas o similares en la base de datos del Registro Central de Personal.</li> <li>- Utilización de las aplicaciones informáticas del sistema de información del Registro Central de Personal.</li> <li>- Asistencia a las Universidades Públicas en la gestión de personal y su conexión con el Registro Central de Personal.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIÓN DE PERSONAL - FUNCIÓN PÚBLICA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
87	1	3481639	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	11.220,72	A2 C1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de asientos registrales correspondientes a personal incluido en el ámbito de aplicación del Registro Central de Personal en la base de datos del Registro Central de Personal.</li> <li>- Utilización de las aplicaciones informáticas del sistema de información del Registro Central de Personal.</li> <li>- Asistencia a las unidades de personal de los organismos incluidos en el ámbito de aplicación del RCP en la gestión de personal y su conexión con el Registro Central de Personal.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIÓN DE PERSONAL - FUNCIÓN PÚBLICA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE RELACIONES LABORALES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
88	1	3744492	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones propias de secretaría (atención telefónica, gestión de agenda, convocatoria de reuniones y preparación de reuniones y viajes, liquidación de dietas, registro administrativo, manejo y distribución del correo electrónico, archivo, comunicación y gestión de incidencias informáticas y de necesidad de material).</li> <li>- Manejo de herramientas ofimáticas (WORD y EXCEL avanzado, OUTLOOK, TEAMS) y de administración electrónica, entre ellas GEISER, GESPUBOE, SOROLLA2, ITACA, ADOBE DXP y firma electrónica.</li> <li>- Gestión de comisiones de servicio.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SECRETARÍA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 12,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE RELACIONES CON OTRAS ADMONES.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
89	1	1296060	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE REGISTRO Y BASES DE DATOS	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	A2	EX11				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Estudio y tramitación de recursos administrativos en materia de Recursos Humanos. - Tramitación y seguimiento de expedientes contencioso-administrativos, incluyendo ejecuciones de sentencias. - Elaboración de informes jurídicos en materias de competencia de la Subdirección. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - JURÍDICO <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).	
90	1	3473348	JEFE / JEFA DE SECCION DE PERSONAL Y MEDIOS	- MADRID - MADRID	22	5.720,82	A2 C1	AE	EX11				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Tramitación de expedientes en materia de Recursos Humanos. - Registro, distribución y archivo de documentación. - Atención de buzones de correo electrónico. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - RECURSOS HUMANOS <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).	

## S. DE E. DE FUNCION PUBLICA - D.G. DE GOBERNANZA PUBLICA

## S.G. DE DATOS PARA LA GOBERNANZA PUBLICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
91	1	2416050	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX18				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Análisis y pruebas funcionales de sistemas de información. - Gestión de aplicaciones de administración electrónica. - Análisis de datos y diseño de cuadros de mando. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
92	1	5522418	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones propias de secretaría (gestión de agenda, llamadas telefónicas, convocatoria de reuniones, gestión del buzón de correo de la secretaría, envío de documentación).</li> <li>- Manejo de herramientas ofimáticas y de administración electrónica.</li> <li>- Gestión de comisiones de servicio.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SECRETARÍA</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE TRANSPARENCIA Y AT. AL CIUDADANO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
93	1	5123601	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	19.667,48	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impulso, coordinación y gestión funcional de los servicios de información y atención presencial al ciudadano.</li> <li>- Impulso, coordinación y gestión funcional del buzón de atención al ciudadano del Punto de Acceso General electrónico.</li> <li>- Impulso, coordinación, gobernanza y gestión funcional del servicio multicanal 060 de atención a la ciudadanía de la Administración General del Estado, así como gestión y respuesta a las quejas y sugerencias relacionadas con este servicio.</li> <li>- Coordinación de equipos de información y atención al ciudadano.</li> <li>- Participación activa en el diseño, desarrollo e implantación de planes, programas y proyectos orientados a la mejora de los servicios de atención a la ciudadanía.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARIA TRANSF.DIGIT. Y FUN. PUBL.

## S.G. GEST. ECONOMICA Y OF.PRESUPUESTARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
94	1	4686253	JEFE / JEFA DE SECCION N22	- MADRID - MADRID	22	5.720,82	A2 C1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devolución de ingresos indebidos. Resolución y mandamiento de pago a la Agencia Tributaria.</li> <li>- Gestión de expedientes de gasto de capítulo 6 y gestión de expedientes de gastos de arrendamientos y revisiones de precios.</li> <li>- Transferencias de capital y corriente a organismos autónomos.</li> <li>- Gestión y tramitación de expedientes de gasto (contratos menores, encargos a medios propios, convenios, arrendamientos, costas judiciales y ejecución de sentencias, etc.)</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIÓN ECONÓMICO - PRESUPUESTARIA Y CONTRATACIÓN</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,50 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,50 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE RECURS. HUMAN. E INSP. SERVICIOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
95	1	5538168	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y coordinación del personal laboral del Departamento y Organismos Autónomos: gestión de plazas incluidas en OEP y procedimientos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo la coordinación de los tribunales.</li> <li>- Elaboración de informes y de memorias justificativas para las modificaciones de la Relación de puestos de trabajo de personal laboral e información periódica para la SUBCOPA.</li> <li>- Gestión de situaciones administrativas del personal laboral de convenio y fuera de convenio del Departamento.</li> <li>- Tramitación de expedientes de contratación de personal laboral y contratación laboral y comunicación y registro de contratos.</li> <li>- Ejercicio de las funciones de tramitación de masas salariales a través de la aplicación SIGRES, comunicación de retribuciones del personal fuera de convenio, adecuación retributiva del personal Directivo, tasa de reposición, cupos de contratación temporal, y cualquier negociación referida al personal de de las Entidades Públicas del Departamento.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RECURSOS HUMANOS</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
96	1	5538810	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y tramitación de convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante los sistemas de provisión de libre designación y concursos de personal funcionario y su seguimiento presupuestario.</li> <li>- Gestión de modificaciones de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral y tramitación de expedientes ante la D.G. Función Pública, así como elaboración de memorias justificativas de creación de puestos de trabajo.</li> <li>- Elaboración de informes para la resolución de recursos administrativos interpuestos contra los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.</li> <li>- Gestión y tramitación de nombramientos en comisión de servicios, ceses, aplazamientos de ceses, certificados de méritos y valoración de los méritos objetivos y conciliación en concursos, mediante aplicaciones informáticas de recursos humanos en especial SIGP y RCP.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RECURSOS HUMANOS</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
97	1	3611346	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación y gestión de procedimientos de incapacidades temporales y permanentes de funcionarios.</li> <li>- Gestión y tramitación de expedientes de jubilación de personal funcionario en sus diversos sistemas de previsión social. (Régimen General de la Seguridad Social, Clases Pasivas...), a través de la aplicación JUBILA.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de recursos humanos relativa a la materia de situaciones administrativas y gestión de nombramientos, ceses y servicios especiales, a través de la aplicación SIGP.</li> <li>- Gestión y tramitación de grados personales, licencias y reconocimiento de servicios previos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RECURSOS HUMANOS</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
98	1	885879	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	5.215,28	A2 C1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación y gestión de procedimientos de incapacidades temporales y permanentes de funcionarios.</li> <li>- Gestión y tramitación de expedientes de jubilación de personal funcionario en sus diversos sistemas de previsión social. (Régimen General de la Seguridad Social, Clases Pasivas...), a través de la aplicación JUBILA.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de recursos humanos relativa a la materia de situaciones administrativas y tramitación de expedientes en materia de situaciones administrativas, a través de aplicación SIGP.</li> <li>- Gestión y tramitación de grados personales, licencias y reconocimiento de servicios previos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RECURSOS HUMANOS</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE SERVICIOS Y COORDINACION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
99	1	3519823	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	17.092,74	A1	AE	EX11				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Coordinación y tramitación, gestión, seguimiento y revisión de precios de los contratos de arrendamiento. - Gestión de inmuebles, regularización y desarrollo de acuerdos de gastos comunes, cesión de uso, afectación temporal, etc. - Gestión, tramitación y seguimiento de contratos menores y abiertos. - Tramitación y control de facturación en SOROLLA. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - GESTIÓN ECONÓMICO - PRESUPUESTARIA Y CONTRATACIÓN <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).	
100	1	3250935	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	20	4.894,54	A2 C1	A3	EX11				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Recepción, clasificación, registro y tramitación de solicitudes de publicación en el «Boletín Oficial del Estado». - Revisión de documentación para su remisión al Ministerio de Presidencia con destino a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». - Tramitación, seguimiento y gestión electrónica de la aplicación Insertese Digital o similares. - Gestión del archivo, registro de documentación, utilización, consulta y bases de datos. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).	

## CUERPOS O ESCALAS:

\* EX26: EX12+EX13+EX14+EX16.

\* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART.12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

\* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

\* A5: ADSCRIPCIÓN F.CIV. EST. P.FUER. C.SEGURID. E. Y P.FUERZAS ARMAD.

\* A2: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y LOCAL.

\* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONÓMICA Y LOCAL.

TITULACIONES:

\* 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO.

\* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS.

\* A014: INGENIERO TECNICO.

\* A061: ING.SUP. TELECOMUNICACION,INDUSTRIAL O LIC. INFORMATICA / LICENCIADO/A EN CIENCIAS FISICAS / LICENCIADO/A EN FISICA / INGENIERO/A EN ELECTRONICA/ LICENCIADO/A EN RADIOELECTRONICA NAVAL/ ING.TEC. TELECOMUNICACION,INDUSTRIAL O DIP. ELECTRONICA INDUSTRIAL / INGENIERO/A TECNICO/A EN RADIOCOMUNICACION / DIPLOMADO/A EN RADIOELECTRONICA NAVAL. INFORMATICA / INGENIERO/A TECNICO/A EN SISTEMAS ELECTRONICOS / INGENIERO/A TECNICO/A EN SISTEMAS DE TELECOMUNICACION / INGENIERO/A TECNICO/A EN EQUIPOS ELECTRONICOS / INGENIERO/A TECNICO/A EN ELECTRONICA / INGENIERO/A TECNICO/A EN ELECTRONICA INDUSTRIAL / INGENIERO/A TECNICO/A EN RADIOCOMUNICACION / DIPLOMADO/A EN RADIOELECTRONICA NAVAL.

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

\* Y72: C80 - C81.

\* C80: CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGIAS INFORM. Y LAS COMUNICACIONES.

\* C81: CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEM. DE TELECOMUNICACION.

\* C83: CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELECTRICAS.

\* H.E: HORARIO ESPECIAL.

\* C81: CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEM. DE TELECOMUNICACION.

## ANEXO I-B

## S. DE E. TELECOMUNIC. E INFRAEST. DIGIT. JEFATURAS PROV.DE INSPECC.DE TELECOM. - MINISTERIO TRANSF. DIGIT.Y FUNC. PUBLICA

## BIZKAIA

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	723344	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- BIZKAIA - BILBAO	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## CACERES

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	5061347	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- CACERES - CACERES	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## LEON

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
3	4689547	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- LEON - LEON	16	4.489,10	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## MADRID

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	4680340	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	16	4.489,10	C1 C2	A5	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
5	5061328	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- MADRID - MADRID	16	4.489,10	C1 C2	A5	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## VALENCIA

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	1217816	TECNICO / TECNICA DE INSPECCION DE TELECOMUNICACIONES B	- VALENCIA - VALENCIA	16	4.894,54	C1 C2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación técnica de emisiones radioeléctricas, localización de interferencias, infraestructuras comunes de telecomunicaciones, vigilancia del mercado de equipos de telecomunicaciones con conducción de vehículo oficial (Permiso B).</li> <li>- Evaluación de proyectos técnicos de telecomunicaciones.</li> <li>- Tramitación de expedientes técnicos y/o administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	

## CUERPOS O ESCALAS:

\* EX26: EX12+EX13+EX14+EX16.

## ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

\* A5: ADSCRIPCIÓN F.CIV.EST. P.FUER.C.SEGURID.E. Y P.FUERZAS ARMAD.

## TITULACIONES:

## FORMACIÓN:

## OBSERVACIONES:

## ANEXO II-A

## Solicitud

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública  
Resolución de fecha \_\_\_\_\_ BOE \_\_\_\_\_

## DATOS PERSONALES

<b>NIF:</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 Real Decreto 523/2006, de 28 de abril y 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 Segunda, apartado \_\_\_\_

<b>Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (BASE Tercera.2)</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de discapacidad: Adaptaciones precisas (resumen):		
<b>Condiciona su petición por convivencia familiar (BASE Tercera.3) con la del funcionario con DNI:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>Conciliación de la vida personal, familiar, laboral (BASE Cuarta.1.5)</b>		
<b>Destino previo del cónyuge funcionario:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Cuidado de hijo/a</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Cuidado de familiar</b> (Incompatible con cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>DNI:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Localidad:</b>	<b>Localidad:</b>	<b>Localidad:</b>

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

*Los datos de carácter personal serán tratados por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública e incorporados a la actividad de tratamiento "Gestión de Recursos Humanos", cuya finalidad es la gestión del personal funcionario. Esta finalidad está basada en el cumplimiento de obligaciones legales por el Ministerio. Los datos pueden ser comunicados a la Administración Pública correspondiente, al Registro Central de Personal, Dirección General de la Función Pública, y publicados en el Boletín Oficial del Estado y la página web del Ministerio. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, por cualquier medio que deje constancia de su envío y recepción a Ministerio Para la Transformación Digital y de la Función Pública*

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE SERVICIOS.  
MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.  
Calle Poeta Joan Maragall, 41 - 28046 Madrid

## ANEXO II-B

### Consentimiento para obtención de datos y consulta de información

Don/Doña .....

#### *Consentimiento para obtención de datos*

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de gestión de personal y provisión de puestos de trabajo.

El consentimiento es necesario para el tratamiento de los datos facilitados.

#### *Consentimiento para consulta de información*

Doy mi consentimiento para que la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios consulte la información relacionada a continuación, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de gestión de personal y provisión de puestos de trabajo.

1. Expediente personal.
2. Identidad.
3. Residencia.

La información sin marca de consentimiento deberá aportarse por el interesado o interesada.

Fecha y firma

**ANEXO III**  
**Certificado de méritos**

Don/Dña.:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

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

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

DNI: \_\_\_\_\_ Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_ Grupo/Subgrupo: \_\_\_\_\_ NRP: \_\_\_\_\_  
 Cuerpo o escala: \_\_\_\_\_ Fecha consolidación: \_\_\_\_\_ Orden PS: \_\_\_\_\_  
 Grado consolidado (1): \_\_\_\_\_ Fecha orden: \_\_\_\_\_ Fecha boletín oficial: \_\_\_\_\_ Fecha ingreso: \_\_\_\_\_  
 Fecha orden: \_\_\_\_\_ Fecha boletín oficial: \_\_\_\_\_ Fecha ingreso: \_\_\_\_\_  
 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	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

**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 Resolución de fecha ....., BOE de .....

En ....., a ..... de ..... de 2026.

OBSERVACIONES AL DORSO SI  NO

(firma y sello)

**Observaciones (4)**

Firma y Sello

**INSTRUCCIONES**

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en 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 IV

### Certificado de méritos específicos

Don/Doña ..... en  
calidad de .....,

Certifica que:

Don/Doña ..... con  
DNI ....., ha estado realizando las siguientes funciones:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Durante el siguiente periodo:

Desde: .....Hasta: .....

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el  
concurso ..... convocado por Resolución de  
fecha ....., BOE de .....

En, ..... a ..... de ..... 2026.

## ANEXO V

### A. Consentimiento para cuidado de hijo e hija

Mediante este documento don/doña ..... con DNI ....., presto mi consentimiento, en representación de mi hijo o mi hija, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al menor, sean recabado de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Datos del menor:

DNI (si tuviera): .....

Nombre y apellidos .....

Fecha ..... Lugar de nacimiento .....

En, ..... a ..... de ..... 2026.

Firma

### B. Consentimiento para cuidado de familiar

Mediante este documento don/doña ..... con DNI ....., presto mi consentimiento, para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

En, ..... a ..... de ..... 2026.

Firma