

lidad: Lengua Castellana y Literatura. Período de nombramiento: 1-2-2007 – 31-1-2009 (2.º período).

Centro: C.H.B. «Miguel de Cervantes», de Sao Paulo. Nombre y apellidos: Sarro López, Pilar. NRP: 699044613A0590. Especialidad: Lengua Castellana y Literatura. Período de nombramiento: 1-2-2007 - 31-1-2009 (2.º período).

Profesor que fue seleccionado en virtud de la Orden ECD/227/2004, de 29 de enero (Boletín Oficial del Estado de 10 de febrero), por la que se convocó concurso público de méritos para la provisión de vacantes de funcionarios docentes en el exterior y que, por haber finalizado su primer período se le prorroga su permanencia por el período que se indica

PAÍS: BRASIL

Maestros

Centro: C.H.B. «Miguel de Cervantes», de Sao Paulo. Nombre y apellidos: María del Carmen Lloret Sáez-Bravo. NRP: 7003521224A0597. Especialidad: Lengua Castellana y Literatura. Período de nombramiento: 1-2-2007 – 31-1-2009 (2.º período).

Profesor que fue seleccionado en virtud de la Orden ECD/367/2004, de 14 de febrero (Boletín Oficial del Estado de 23 de febrero), por la que se convocó concurso público de méritos para la provisión de vacantes de funcionarios docentes en el exterior y que, por haber finalizado su primer período, se le prorroga su permanencia por el período que se indica

PAÍS: BRASIL

Profesores de Enseñanza Secundaria

Centro: C.H.B. «Miguel de Cervantes», de Sao Paulo. Nombre y apellidos: José Antonio Vidal Rodríguez. NRP: 26653202A0590. Especialidad: Geografía e Historia. Período de nombramiento: 1-2-2007 – 31-1-2009 (2.º período).

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

18101 *ORDEN ITC/3184/2006, de 20 de septiembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

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

Convocar concurso específico (I-E-06) para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes.*

1.a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2006, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y para la provisión de puestos cuyos números de orden se indican a continuación, (por requerir una formación técnica específica): 10, 11, 12, 21, 22, 24, 27, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 47, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 66, 68, 70, 74, 88, 99, 102, 103, 105, 106 y 110, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde se preste servicios siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

b) Con carácter excepcional, para los puestos de trabajo con «adscripción cuerpo» clave EX11, EX18 y EX22, la anterior limitación no afectará a los funcionarios de cuerpos o escalas Postales y de Telecomunicación que, en el momento de publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio u otros organismos dependientes del mismo, siempre que reúnan las condiciones y los requisitos determinados en la presente convocatoria y no desempeñen puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones propias de los Cuerpos y Escalas Postales y de Telecomunicación.

c) Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos en todos los puestos ubicados en la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información al ser un sector prioritario, señalado en el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2006.

d) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11, EX22 y EX26, no afecta al personal estatutario de los grupos

de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

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

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

4. En los puestos n.º de orden: 18, 19 y 20 de acuerdo con el R. D. 799/2005, de 1 de julio (BOE del 15), art. 15.2, podrán participar los funcionarios que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Pertenecer a cuerpos o escalas del grupo A de la Administración del Estado, en los términos de la Ley 30/1984, del 2 de agosto.
- b) Hallarse en situación de activo, servicios especiales, servicio en comunidades autónomas o excedencia forzosa en alguno de los cuerpos o escalas antes mencionados.
- c) Haber prestado servicios en las Administraciones públicas por un tiempo mínimo de cinco años en alguno o algunos de los cuerpos o escalas citados.

En aplicación de la disposición transitoria primera del Real Decreto citado anteriormente, los adjudicatarios de estos puestos que no posean la certificación acreditativa de haber superado el curso selectivo sobre el desarrollo de la función inspectora, quedarán obligados a realizarlo en el primero que se convoque con posterioridad a su nombramiento.

Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tercera. Solicitudes.

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

2. Presentación de las solicitudes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas

se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

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

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

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

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

No se podrá acumular la puntuación como perceptor o imparitador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinta. Acreditación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados

de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho ente público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

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

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

b) Cuidado de hijos:

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

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

c) Cuidado de familiar:

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

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

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

Acceso desde municipio distinto: Certificado de empadronamiento, sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril (BOE del 9 de mayo).

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración, que de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, se procurará la paridad entre hombres y mujeres. La composición de dicha Comisión de Valoración será la siguiente:

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

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

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

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

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

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

Séptima. *Adjudicación de las plazas.*

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

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

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

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

Octava. *Destinos.*

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

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso con

el que coincidieran los plazos posesorios, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Novena. Resolución y tomas de posesión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Madrid, 20 de septiembre de 2006.—El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, P. D. (Orden ITC/3187/2004, de 4 octubre), el Secretario General Técnico del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, Leandro González Gallardo.

ANEXO I-A 1.E.06

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
1	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO GABINETE TÉCNICO 4704157 - JEFE SERVICIO IN26	MADRID	26	8.684,28	AE	AB EX11		- AYUDA Y SEGUIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN EN LA WEB DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD Y PUBLICACIÓN EN LA WEB DE EVENTOS Y ACTOS SOBRE MATERIAS RELACIONADAS CON LAS COMPETENCIAS DEL MINISTERIO. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE I+D. - PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN - EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS PARA ELABORAR INFORMACIÓN EN LA WEB - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y REDACCIÓN DE INFORMES - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE APLICACIONES WEB	3,00 3,00 2,00 2,00	-ACTUALIZACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -REDACCIÓN DE INFORMES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
2	OFICIALIA MAYOR 4686251 - JEFE SERVICIO ARQUITECTURA	MADRID	26	9.748,80	AE	A	21170	- REDACCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS. - REDACCIÓN DE INFORMES Y ASesoramiento TÉCNICO. - DIRECCIÓN DE OBRAS. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	- EXPERIENCIA EN OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y REFORMA INTERIOR - EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE OBRAS EN LA ADMINISTRACIÓN	5,00 5,00	- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - FORMACIÓN EN PROTECCIÓN DE INCENDIOS EN LA EDIFICACIÓN - NORMATIVA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OBRAS. - LEY DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN (LOE) Y CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (CTE)
3	1854736 - JEFE SERVICIO SEGURIDAD	MADRID	26	8.684,28	A7	AB	-	- COLABORACIÓN CON EL JEFE DEL ÁREA DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS Y BIENES, PROTECCIÓN DE INSTALACIONES, CUSTODIA DE OBJETOS, DOCUMENTOS Y PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES ILEGALES. - COORDINACIÓN CON LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO EN CASOS DE MANIFESTACIONES, SITUACIONES CONCENTRACIONES SOCIALES, SITUACIONES DE EMERGENCIA O ACCIONES DE NATURALEZA SIMILAR. - COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRÁFICO EN MATERIA DE TEMAS DE EVALUACIÓN Y SOCORRISMO. - DISPONIBILIDAD HORARIA.	- EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE VIGILANCIA, PROTECCIÓN DE INSTALACIONES Y PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES ILEGALES. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN CON LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO EN CASOS DE MANIFESTACIONES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA.	5,00 5,00	- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACTUALIZACIONES PARA INSPECTORES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
4	1976392 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	8.684,28	AE	AB EX11		<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCIÓN Y CONTROL DE LAS TAREAS PROPIAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DE LAS SECCIONES DE REGISTRO COMO DEL FOTOCOPIADO, REGISTRO DE ALQUILERES, PERSONAL, PERSONAS SIN RESERVA, MOZAS Y PERSONAL DEL PARQUE MÓVIL QUE PRESTA SU SERVICIO EN LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - CONTROL DE FACTURACIÓN GENERADA POR LOS CONTRATOS Y ADQUISICIONES PROPIAS DE LA SECCIÓN. - DISPONIBILIDAD HORARIA 	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA Y DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y CONTROL EN LAS TAREAS PROPIAS DE RÉGIMEN INTERIOR. - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PERSONAL - CONOCIMIENTO DE INGLÉS 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 -WORD AVANZADO -EXCEL -INVESTICRES 5 	
5	4703635 - JEFE SERVICIO SEGURIDAD	MADRID	26	8.684,28	A6	AB EX11		<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS Y BIENES, PROTECCIÓN DE INSTALACIONES, USUARIOS DE OBRAS DE OBRAS Y PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES ILEGALES - COORDINACIÓN CON LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO EN CASO DE MANIFESTACIONES, CONCENTRACIONES SOCIALES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COLABORACIÓN CON EL SERVICIO PREVENCION DE INCENDIOS LABORALES EN TEMAS DE EVACUACIÓN Y SOCORRISMO. - COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE CONTRATOS DE SEGURIDAD, ANTIINTRUSIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y ÓRGANOS DE ELLOS DEPENDIENTES. -DISPONIBILIDAD HORARIA 	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. -EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE VIGILANCIA, PROTECCIÓN DE PERSONAS Y BIENES, PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES ILEGALES. -EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN CON LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO EN CASOS DE MANIFESTACIONES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 -WORD -WINDOWS 5,00 -FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACTUALIZACIONES PARA INSPECTORES JEFES 3,00 -DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y EL DERECHO INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA Y LA MEDIA LUNA 	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
6	1854154 - JEFE SECCIÓN N24	MADRID	24	7.923,00	AE	AB	EX26	32010/3A019	-DESARROLLO DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS. ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN PROYECTOS DE OBRA. -COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD. -DIRECCIÓN DE OBRAS. -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	-EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y REFORMA. -EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE OBRAS EN LA ADMINISTRACIÓN. -EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE FONDOS DE CAJA FIJA Y "A JUSTIFICAR". -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO. -CONOCIMIENTO EN MATERIA DE GESTIÓN DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO. -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CARÁCTER ECONÓMICO: "CAJA PAGADORA" "CAJA PAGADORA HISTÓRICOS" Y "SOROLLA".	4,00 3,00 3,00 3,00 2,00 2,00 3,00	-SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA. -NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS. -PROGRAMA INFORMÁTICO PARA EL DESARROLLO DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS. NIVEL AVANZADO -SOROLLA -DISCOVERER -ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA -FIRMA ELECTRÓNICA Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS -EXCEL -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
7	2315135 - JEFE SECCIÓN DE HABILITACION-PAGADURIA	MADRID	24	4.962,72	AE	AB	EX11		- REVISIÓN Y PAGO DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO, FACTURAS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR, CONTROL DE EFECTIVO EN CAJA. - GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS BANCARIAS. - GESTIÓN DE ESTADOS DE TESORERÍA, ARQUEOS DE CAJA Y CONCILIACIONES BANCARIAS. -UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PROPIAS DE LA HABILITACIÓN Y ATENCIÓN A CONSULTAS.	-ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES: RÉGIMEN INTERIOR, MENSAJERÍA, SERVICIOS PARQUE MÓVIL, COORDINACIÓN SALAS. -COORDINACIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL SUBALTERNO Y DE SERVICIOS GENERALES: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL. -PROPUESTA, TRÁMITES Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS, GESTIÓN DE GASTOS, CONTROL Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS. -DISPONIBILIDAD HORARIA	5,00 3,00	-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PERSONAL -EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES
8	1120290 - JEFE SECCIÓN COORDINACION	MADRID	24	3.160,56	AE	AB	EX11					

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
9	3331312 - JEFE SECCION MEDIOS E INVENTARIO	MADRID	24	3.160.56	AE	AB EX11	- COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO. - COLABORACIÓN EN LAS GESTIONES CON LOS PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE Y NO INVENTARIABLE. - ELABORACIÓN DE INFORMES Y DE MEMORIAS DE APROBACIÓN DEL GASTO.	- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS PARA LA APROBACIÓN DEL GASTO. - EXPERIENCIA EN TRATO CON PROVEEDORES Y ATENCIÓN AL PÚBLICO. - CONOCIMIENTO SOBRE EL MOBILIARIO UTILIZADO POR LA ADMINISTRACIÓN EN SUS DISTINTOS NIVELES, PREFERENTEMENTE LO ADQUIRIDO POR INTERMEDIO DE LA SUBDIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN GRAL. DE PATRIMONIO DEL ESTADO. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS (ENTORNO WINDOWS, EXCEL, AVANZADO, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET), LAS DISENADAS PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DEL MATERIAL INVENTARIABLE Y NO INVENTARIABLE.	3,00 3,00 2,00 2,00	- WORD AVANZADO - EXCEL - ACCESS - WINDOWS - CORREO ELECTRÓNICO - INTERNET	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
10	S. G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 1409834 - JEFE AREA DESARROLLO	MADRID	28	14.068,68	AE	A	2A007	-COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO PARA LA INTEGRACIÓN EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPONENTES FIRMA BASADOS EN EL DNI-E -COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES CON FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS SISTEMAS DE DESARROLLO -COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y FORMACIÓN SOBRE COMPONENTES DE FIRMA ELECTRÓNICA -ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE PROYECTOS PARA LA PROMOCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES AVANZADAS TELECOMUNICACIONES -SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE DESARROLLOS CONTRATADOS	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE SISTEMAS DE CERTIFICADOS DIGITALES: INSTALACIÓN DE CERTIFICADOS RAÍZ E INTERMEDIOS, CONFIGURACIÓN DE NAVEGADORES, CSP, PKCSH11, -CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN SOBRE EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y DNI ELECTRÓNICO: LEY 59/2003, RD 1553/2005, ORDEN INT/738/2006. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE OPERATIVA Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS RELACIONADAS CON EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. -EXPERIENCIA EN LA VALORACIÓN DE OFERTAS DE PROYECTOS PARA LA PROMOCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES AVANZADAS TELECOMUNICACIONES	2,00 2,00 2,00 2,00	- FIRMA ELECTRÓNICA - DNI ELECTRÓNICO - ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA - DESARROLLO DE APLICACIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
11	3381251 - JEFE AREA DE EXPLOTACION	MADRID	28	14.068,68	AE	EX26	211180/21250	<p>DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE VOZ Y DATOS</p> <p>- COORDINACIÓN DE GRUPOS TÉCNICOS REALIZANDO TAREAS DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO DE TAREAS Y CONTRATACIÓN.</p> <p>ELABORACIÓN DE MEMORIAS EN EL ÁMBITO DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE COMUNICACIONES</p> <p>- REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS, MEMORIAS JUSTIFICATIVAS E INFORMES TÉCNICOS SOBRE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE COMUNICACIONES</p> <p>- DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE IMPLANTACIÓN DE TELEFONÍA IP Y VOZ SOBRE IP.</p> <p>- PARTICIPACIÓN EN GRUPOS TÉCNICOS MINISTERIALES E INTERMINISTERIALES PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS</p> <p>- ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE REUNIONES</p>	<p>- EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS EN EL ÁMBITO METROPOLITANO, NACIONAL E INTERNACIONAL.</p> <p>- EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS Y VALORACIONES DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES, ELABORACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS, MEMORIAS JUSTIFICATIVAS E INFORMES TÉCNICOS SOBRE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE COMUNICACIONES</p> <p>- EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE REDES ENTRE LAS QUE SE INCLUYAN DE REDES PARA VOZ SOBRE IP, TELEFONÍA IP, DMZ Y TECNOLOGÍA FIBRE CHANNEL PARA ENTORNOS SAN</p>	2,00	<p>- REDES DE ÁREA LOCAL</p> <p>- SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>- REDES DE COMUNICACIONES</p> <p>- MERCADO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES</p> <p>- GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TIC</p> <p>- ARQUITECTURA Y SERVICIOS DE INTERNET</p>
								<p>- EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE REDES ENTRE LAS QUE SE INCLUYAN DE REDES PARA VOZ SOBRE IP, TELEFONÍA IP, DMZ Y TECNOLOGÍA FIBRE CHANNEL PARA ENTORNOS SAN</p>	2,00		
								<p>- EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN GRUPOS TÉCNICOS DE COMUNICACIONES INTERMINISTERIALES, INCLUYENDO MÓDULO DE COMUNICACIÓN DE ALTOS CARGOS</p>	2,00		
								<p>- EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE VOZ SOBRE IP Y TELEFONÍA IP, SEGÚN ESTÁNDARES H.323 Y EN INFRAESTRUCTURAS DE COMUNICACIONES DE VOZ, CENTRALITAS TELEFÓNICAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN ASOCIADOS.</p>	2,00		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
12	5012319 - JEFE AREA INFORMATICA	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA CREACIÓN DE PORTALES DE INTERNET E INTRANET UTILIZANDO TECNOLOGÍA MICROSOFT, GESTOR DE CONTENIDOS CONTENT MANAGER SERVER Y GESTOR DOCUMENTAL SHAREPOINT PORTAL SERVER. - COORDINACIÓN DE SECCIONES WEB, HERRAMIENTAS DE APOYO LA WEB, BUSCADORES, ANALIZADORES DE ESTADÍSTICAS, GESTORES DE CONTENIDOS Y HERRAMIENTAS DE FLUJOS DE TRABAJO. - VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS PUBLICACIONES WEB Y LA INTRANET RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN Y ACCIONES EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO. - SEGUIMIENTO DEL SECTOR Y ELABORACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO REALIZANDO TAREAS DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO, ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE PORTALES DE INTERNET BASADOS EN GESTOR DE CONTENIDOS. - EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE PORTALES DE INTERNET Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO. - EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE ACCESIBILIDAD WAI DEL W3C Y EL CUMPLIMIENTO DE LA "GUÍA PARA LA EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS PÁGINAS WEB DE LA AGE". - EXPERIENCIA EN LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS Y EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. 	<ul style="list-style-type: none"> - PÁGINAS WEB ACCESIBLES - GESTOR DE CONTENIDOS PARA PÁGINAS WEB - GENERACIÓN DE PORTALES INTRANET - ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA 	2,00	2,00

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
13	1459035 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	12.033,00	AE	AB EX11		-DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE USUARIOS. -COORDINACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO EN DISTINTAS SEDES, PLANIFICACIÓN DE TAREAS, ASÍ COMO SU SEGUIMIENTO. -ELABORACIÓN DE PLEGOS TÉCNICOS, VALORACIÓN DE OFERTAS DE EQUIPAMIENTO AL USUARIO FINAL.	-EXPERIENCIA MEDIANTE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS ENTENDIDAS DE EMERGENCIAS TÉCNICAS, ASÍ COMO EL ESCALADO A OTRAS ÁREAS Y SU CORRECTA SOLUCIÓN, COORDINAR LAS PETICIONES DE CAMBIOS, GARANTÍAS DEL EQUIPAMIENTO Y LICENCIAS. -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL DIRECTORIO ACTIVO; SEGUIMIENTO DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE LOS USUARIOS. -CONOCIMIENTO DE LA HERRAMIENTA CRM DE MICROSOFT: V.3.0. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA INCORPORACIÓN DE LA METODOLOGÍA ÚTIL AL TRABAJO DIARIO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS; DESCRIBIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU IMPLANTACIÓN EN EL SOPORTE DEL SERVICIO Y POTENCIAR EL SERVICE DESK COMO PUNTO CENTRAL.	3,00	3,00	-IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE WINDOWS. -WINDOWS NT4.0 AVANZADO. -MICROSOFT EXCHANGE 5.0. -GESTIÓN DE REDES. -CORREO ELECTRÓNICO X.400. -TCP/IP ENTORNO WINDOWS 2000 Y ENTORNO NT.
										2,00	2,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS				
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX					
14	2223234 - JEFE SERVICIO DE COMUNICACIONES	MADRID	26	12.033,00	AE	AB EX11		<ul style="list-style-type: none"> - INSTALACIÓN Y GESTIÓN DE CORTAFUEGOS Y BALANCEADORES DE COMUNICACIONES DE CARGA - INSTALACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS CON CORTAFUEGOS E IDS. - INSTALACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE CORTAFUEGOS E IDS. - DISEÑO Y GESTIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL E INTERNA EN ENTORNO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS. - DISEÑO Y GESTIÓN DE REDES LAN Y WAN CON INFRAESTRUCTURA DE COBRE Y FIBRA, HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO SOBRE EQUIPOS CLARRION. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN Y GESTIÓN DE CORTAFUEGOS CHECKPOINT NG Y BALANCEADORES DE CARGA ALTEON Y F5 - EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN Y GESTIÓN EQUIPOS NETSCREEN ISG 2000 CON CORTAFUEGOS E IDS - EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE CISCO CATALYST 3750, 2950 Y 6509 - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL E INTERNA EN ENTORNO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS - EXPERIENCIA EN DISEÑO Y GESTIÓN DE REDES LAN Y WAN CON INFRAESTRUCTURA DE COBRE Y FIBRA, HERRAMIENTAS DE GESTIÓN COMO CISCO WORK Y ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO SOBRE EQUIPOS CLARRION 	<ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD INTERNET EN SERVIDORES WINDOWS - SWITCHING-ROUTING CISCO CATALYST 3750/6500 - INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE RED CON CISCO WORK LMS - SISTEMAS IDS Y ANALISIS FORENSE DE INCIDENTES - SAN MANAGEMENT - CHECKPOINT VPN-1/FIREWALL-1 MANAGEMENT II 	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
15	2001E21 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	9.748,80	AE	AB EX11		<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN DE GRUPOS TÉCNICOS. REALIZANDO TAREAS; DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TAREAS Y CONTRATACIÓN DE PERFILES. - GESTIÓN DE PROYECTOS PARA CREACIÓN DE PORTALES DE INTERNET E LINTRANET UTILIZANDO TEOLOGIA MICROSOFT: GESTOR DE CONTENIDOS CONTENT MANAGEMENT SERVER 2003, GESTOR DOCUMENTAL SHAREPOINT PORTAL SERVER 2003. - COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO Y PERSONALIZACIÓN DE APLICACIONES EN PLATAFORMA WINDOWS Y NET. - EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIO A LA WEB. - HUSCADORES ANÁLISIS DE ESTADÍSTICAS, GESTORES DE CONTENIDOS, GESTORES DE DOCUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE FLUJOS DE TRABAJO. - ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE SITIOS WEB PARA PORTALES EN INTERNET UTILIZANDO TEOLOGIA MICROSOFT: GESTOR DE CONTENIDOS CONTENT MANAGEMENT SERVER 2002. - VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS PUBLICACIONES WEB Y SU ADECUACIÓN A NORMAS Y ESTANDARES. - DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL DE INTERNET DEL DEPARTAMENTO DE MANEJO DEL SHAREPOINT PORTAL SERVER 2003 DE MICROSOFT. - APOYO Y FORMACIÓN A USUARIOS EN EL MANEJO DEL PORTAL SHAREPOINT PORTAL SERVER 2003 Y EN LA UTILIZACIÓN DEL GESTOR DE CONTENIDOS CONTENT MANAGEMENT SERVER 2002. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE PORTALES EN INTERNET EN TEOLOGIA MICROSOFT DE GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB: CONTENT MANAGEMENT SERVER 2002. - EXPERIENCIA EN LA FORMACIÓN A USUARIOS EN HERRAMIENTAS DE DESARROLLO DE CONTENIDOS: CONTENT MANAGEMENT SERVER, SHAREPOINT PORTAL SERVER. - EXPERIENCIA EN LA CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA WEBTRENDS, DISEÑO Y PROGRAMACIÓN DE PLANTILLAS CMS. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE COLECCIONES DE INDEXACIÓN ULTRASEEK. - EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE WEBPARTS DE SFS. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 	<ul style="list-style-type: none"> -DESARROLLO DE APLICACIONES NET CON VISUAL BASIC Y CHNET -PÁGINAS WEB ACCESIBLES -ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES WEB -DESARROLLO DE APLICACIONES CON ORACLE DEVELOPER/2003 REPORTS V3 -DISEÑO GRÁFICO E INTERNET -PROGRAMACIÓN CON XLM EN EL ENTORNO NET

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
16	4686267 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	9.748,80	AE	AB	EX11	- DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. - DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON TECNOLOGÍAS WEB O CLIENTE/SERVIDOR EN LAS ÁREAS COMPETENCIA DEL MINISTERIO.	- EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIÓN DE GESTIÓN CON TECNOLOGÍA WEB (INTERNET O INTRANET) SOBRE BASES DE DATOS ORACLE. - EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES EN ENTORNO ORACLE-DEVELOPER O JAVA - CONOCIMIENTOS DE BASE DE DATOS ORACLE	3,00	-METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS -BASE DE DATOS ORACLE -ENTORNO DE DESARROLLO ORACLE-DEVELOPER O JAVA -DIRECCIÓN DE PROYECTOS
17	5012320 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	9.748,80	AE	AB	EX11	- DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. - DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON TECNOLOGÍAS WEB O CLIENTE/SERVIDOR EN LAS ÁREAS COMPETENCIA DEL MINISTERIO.	- EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIÓN DE GESTIÓN CON TECNOLOGÍA WEB (INTERNET O INTRANET) SOBRE BASES DE DATOS ORACLE O SQL-SERVER. - EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES EN ENTORNO MICROSOFT (VISUAL NET) -CONOCIMIENTOS DE BASE DE DATOS ORACLE O SQL-SERVER.	3,00	-METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS -BASE DE DATOS ORACLE O SQL-SERVER -ENTORNO DE DESARROLLO VISUAL.NET -DIRECCIÓN DE PROYECTOS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
18	INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS 2689948 - INSPECTOR DE SERVICIOS	MADRID	29	14.068,68	AE	A	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - INSPECCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. - REALIZAR ANÁLISIS E INFORMES DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL DEPARTAMENTO - EXAMINAR ACTUACIONES PRESUNTAMENTE IREGULARES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA INSPECTORA EN EL ÁMBITO DEL MITYC - EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE ACTUACIONES IREGULARES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO - EXPERIENCIA EN CONSULTORÍA INTERNACIONAL - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN Y AUDITORÍAS OPERATIVAS, EN EL ÁMBITO COMPETENCIAL DE LA IGS DEL MITYC 	<ul style="list-style-type: none"> 4,00 2,00 1,00 3,00 	<ul style="list-style-type: none"> - ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE TRABAJO - MODELO DE EVALUACIÓN, APRENDIZAJE Y MEJORA (EVAM) - MODELO DE CALIDAD EFQM APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - DIRECCIÓN DE SISTEMAS, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN - MODELO DE CALIDAD ISO 9000
19	2942276 - INSPECTOR DE SERVICIOS	MADRID	29	14.068,68	AE	A	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - INSPECCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. - REALIZAR ANÁLISIS E INFORMES DE CONSULTORÍA ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL DEPARTAMENTO - EXAMINAR ACTUACIONES PRESUNTAMENTE IREGULARES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA INSPECTORA EN EL ÁMBITO DEL MITYC - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES OPERATIVOS Y AUDITORÍAS COMPETENCIAL DE LA IGS DEL MITYC - EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE ACTUACIONES IREGULARES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE CONTENIDO JURÍDICO, RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS PROPIAS DE LA IGS 	<ul style="list-style-type: none"> 4,00 3,00 2,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> - RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN - MODELO DE EVALUACIÓN, APRENDIZAJE Y MEJORA (EVAM) - MODELO DE CALIDAD EFQM APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - AUDITORÍA DE GESTIÓN - PUESTOS DE TRABAJO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
20	863616 - INSPECTOR DE SERVICIOS	MADRID	29	14.068,68	AE	A		<ul style="list-style-type: none"> - INSPECCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. - REALIZAR ANÁLISIS E INFORMES DE CONSULTORIA ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE CALIDAD DEL DEPARTAMENTO - EXAMINAR ACTUACIONES PRESUNTAMENTE IRRREGULARES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA INSPECTORA EN EL ÁMBITO DEL MITC - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y AUDITORÍAS OPERATIVAS DE LA RED DE OFICINAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES, EN EL ÁMBITO COMPETENCIAL DE LA IGS DEL MITC - EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE ACTUACIONES PRESUNTAMENTE IRRREGULARES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y FRANCÉS 	<ul style="list-style-type: none"> 4,00 3,00 2,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> - FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE COMERCIO EXTERIOR - MODELO DE CALIDAD EFQM APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
21	S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION 2898195 - CONSEJERO TÉCNICO COORDINADOR	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX11	<p>- COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL MINISTERIO PARA LA FIJACIÓN DE UNA POSICIÓN COMÚN SOBRE TEMAS CONCRETOS Y, EN PARTICULAR, SOBRE MEDIO AMBIENTE PARA SU POSTERIOR DISCUSIÓN, DEFENSA Y SEGUIMIENTO EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO EN EL NIVEL NACIONAL, EUROPEO, INTERNACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA.</p> <p>- COORDINACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL MINISTERIO Y POSTERIOR ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESAS DE INTERVENCIÓN QUE INTERGRAN LAS CARPETAS DE LOS CONSEJOS DE LA UNIÓN EUROPEA</p> <p>- SEGUIMIENTO DE LOS CONSEJOS DE LA UNIÓN EUROPEA</p> <p>- PRESUPUESTO COMUNITARIOS GESTIONADOS POR EL DEPARTAMENTO.</p>	<p>- INGENIERÍA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA RECIENTE EN EL SEGUIMIENTO DE LOS SECTORES INDUSTRIALES PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESAS DE INTERVENCIÓN QUE INTERGRAN LAS CARPETAS DE LOS CONSEJOS DE MINISTROS DE LA UNIÓN EUROPEA.</p> <p>- EXPERIENCIA RECIENTE EN EL SEGUIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COMUNITARIA EN MATERIA DE MEDIOAMBIENTE Y EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DESEGUIMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA.</p>	3,00	<p>- UNIÓN EUROPEA</p> <p>- ELABORACIÓN DE NORMAS Y TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN</p> <p>- LEY DE SUBVENCIONES</p>
								<p>- EXPERIENCIA RECIENTE EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE APLICACIÓN DE FONDOS COMUNITARIOS COMO EN GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.</p> <p>- CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS CON NIVEL ALTO EN CONVERSACIÓN.</p>	<p>- EXPERIENCIA RECIENTE EN COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA FIJACIÓN DE PROPUESAS DE POSICIÓN COMÚN, ELABORACIÓN DE INFORMES EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE COOPERACIÓN EURO-MEDITERRÁNEA.</p>	2,00	2,00
									<p>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE APLICACIÓN DE FONDOS COMUNITARIOS COMO EN GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.</p> <p>- CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS CON NIVEL ALTO EN CONVERSACIÓN.</p>	2,00	1,00

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
24	SECRETARIA GENERAL TECNICA DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO S. G. DE COORDINACION ASISTENCIA TECNICA Y DESARROLLO ORGANIZATIVO 1333500 - JEFE DE AREA	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX26	-IMPLANTACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS. -ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. -GESTIÓN DE RELACIONES DE TRABAJO Y DE INCENTIVOS AL RENDIMIENTO. -ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ORGANIZATIVOS, DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE PROCESOS DE GESTIÓN Y MÉTODOS DE TRABAJO.	-EXPERIENCIA EN HERRAMIENTAS ORACLE DISCOVERER (GENERACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMES CON BASE DE DATOS RELACIONALES) Y EN EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS RCP. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE RPT. -EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS PARA LA MEJORA DE LA EFICACIA DE LA GESTIÓN Y PROCESOS DE TRABAJO. -CONOCIMIENTO DE MODELOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.	2,00	2,00	- CALIDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
25	S. G. DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN 1336933 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	8.684,28	AE AB	EX11		-RELACIÓN CON LAS CENTRALES SINDICIALES Y ÓRGANOS UNITARIOS DE REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO. -PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS DE PERSONAL LABORAL EN EL DEPARTAMENTO. -ESTUDIO EN LA SUBCOMISIÓN DEPARTAMENTAL Y PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL. -PREPARACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS DIFERENTES MESAS DE NEGOCIACIÓN E INTERLOCUCIÓN DEL DEPARTAMENTO.	-EXPERIENCIA COMO INTERLOCUTOR EN LA COMUNICACIÓN CON LAS CENTRALES SINDICIALES Y ÓRGANOS UNITARIOS DE REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LOS ASUNTOS DE GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL EN EL ÁMBITO DEL CONVENIO ÚNICO PARA SU ESTUDIO EN LA SUBCOMISIÓN DEPARTAMENTAL. -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PROCESOS SELECTIVOS. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE LAS MESAS DE NEGOCIACIÓN CON LOS SINDICATOS. -CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LAS BASES DE DATOS DE PERSONAL Y SUS APLICACIONES.	2,00 2,00 2,00	-DISCOVERER -REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL CON APLICACIÓN DE BRANARAL -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -CALIDAD DEL SERVICIO -ACCESS -CORREO ELECTRÓNICO
26	4846143 - SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	3.737,64	AE CD	EX11		- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA. - UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. - ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.	-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA. -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. -ACCESS -CORREO ELECTRÓNICO	4,00 3,00 3,00	-CONSULTA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS. -WORD -ACCESS -CORREO ELECTRÓNICO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
27	S. G. DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTRATACION 3347584 - JEFE AREA ADMINISTRACION FINANCIERA	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX26	<ul style="list-style-type: none"> - RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE CAJAS PAGADORAS, TRAMITACIÓN DE SUBVENCIÓNES Y ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES. - APOYO A LA JUNTA DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO A LA MESA ÚNICA DE CONTRATACIÓN. - REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES RELATIVOS A LA CONTRATACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO ASÍ COMO MEMORIAS ANUALES DE CONTRATACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO. 	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS. - CONOCIMIENTO EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONOMICA FINANCIERA Y EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y TRABAJOS COMERCIALES. - MEMORIAS ANUALES DE PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO. 	<ul style="list-style-type: none"> 1,00 2,00 3,00 	<ul style="list-style-type: none"> -CONTRATACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS - WORD - EXCEL - ACCESS - INTERNET
28	2457970 - JEFE UNIDAD TÉCNICA DE CONTRATACION	MADRID	26	9.748,80	AE	AB	EX11	<ul style="list-style-type: none"> -GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE EL INICIO HASTA SU CULMINACIÓN Y POSTERIOR ELECCIÓN A LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS -ASISTENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN Y DE LA MESA ÚNICA DE CONTRATACIÓN -GESTIÓN DE LA PUBLICIDAD DE LAS LICITACIONES EN EL B.O.E. Y D.O.U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SECRETARÍAS Y VOCALÍAS DE JUNTAS DE CONTRATACIÓN Y MESAS DE CONTRATACIÓN. -CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. -EXPERIENCIA EN LA VALORACIÓN Y ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DE SECRETARÍA DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTRATACIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 4,00 4,00 	<ul style="list-style-type: none"> - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -GESTIÓN FINANCIERA -TÉCNICAS DE DIRECCIÓN
								<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS EN LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PÁGINAS WEB. 	2,00		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
29	3278062 - JEFE SERVICIO UNIDAD CENTRAL CAJAS PAGADORAS	MADRID	26	9.748,80	AE	AB EX11		- COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS CAJAS PAGADORAS Y CANALIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON LA D.G. TESORO, LA IGAE Y EL TRIBUNAL DE CUENTAS. - RECEPCIÓN Y EXAMEN DE LOS ESTADOS DE CUENTAS DE TESORERÍA DE LAS CAJAS PAGADORAS. - RECEPCIÓN Y EXAMEN DE LOS ESTADOS DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A LAS CAJAS PAGADORAS. - GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENSO DE LAS CAJAS PAGADORAS.	- EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y CONTROL DE CAJAS PAGADORAS - RECEPCIÓN Y EXAMEN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS, ELABORACIÓN DEL CENSO. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADOS DE SITUACIÓN DE TESORERÍA. - EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE ANÁLISIS DE CAJA FLUA Y PAGOS A JUSTIFICAR. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. - EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	2,00	- CONTABILIDAD - APLICACIÓN SOROLLA, DE ACF Y PJ - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS - CONTROL FINANCIERO POSTERIOR - CORREO ELECTRÓNICO
30	4726767 - JEFE SECCIÓN UNIDAD TÉCNICA CONTRATACIÓN	MADRID	24	4.962,72	AE	AB EX11		- TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - RELACIONES CON EMPRESAS LICITADORAS. - MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS	- EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	5,00	- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA - LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
31	4886141 - SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	3.737,64	AE	CD EX11		- ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE CUENTAS DE LA PROPIA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL - FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA EN PARTICULAR, MANEJO DEL CORREO ELECTRÓNICO, WORD XP, EXCEL, PROA Y ESCÁNER. - DISPONIBILIDAD HORARIA	- EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN PROPIA DE LA SUBDIRECCIÓN - EXPERIENCIA EN MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS E INTERNET, ESCÁNER Y PROA	5,00 3,00	- WORD - EXCEL

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
32	S.G. DE RECURSOS, RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 832298 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX11	21100	ELABORACIÓN DE PROPUESAS DE RESOLUCIÓN SOBRE RECLAMACIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIAS DE LA COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO, EN ESPECIAL EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. -ELABORACIÓN DE CONTESTACIONES E INTERVENCIONES CON LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA. -TRAMITACIÓN DE PROPUESAS DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNIÓN EUROPEA.	- EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS SOBRE RECLAMACIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE CONTESTACIONES E INFORMES JURÍDICOS - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONADORES - CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE TELECOMUNICACIONES - CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA, APLICABLE A MATERIAS DE COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00	- UNIÓN EUROPEA - GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. (LOPAGE) - DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
33	SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL UNIDAD DE APOYO 1800633 - JEFE AREA POLITICAS INDUSTRIALES	MADRID	28	10.454.04	AE	A	EX11	<p>- COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y REPRESENTACIÓN AL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA PARA EL SECTOR TEXTIL-CONFECCIÓN Y AL SUBPROGRAMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LOS SECTORES TRADICIONALES.</p> <p>- REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN GRUPOS DE TRABAJO SECTORIALES NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA ESPAÑOLA Y COMITÉS TÉCNICOS DE NORMALIZACIÓN, INTERLOCUCIÓN CON AGENTES SECTORIALES, COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE ESTRUCTURA SECTORIAL, PROMOCIÓN Y REPRESENTACIÓN DE INTERFERENCIAS Y ANÁLISIS SECTORIALES DE LA INDUSTRIA ESPAÑOLA, RESPUESTA A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ELABORACIÓN DE INTERFERENCIAS DE ALTOS CARGOS, EN ESPECIAL LOS RELATIVOS A SECTORES INDUSTRIALES TRADICIONALES (TEXTIL, CONFECCIÓN, MUEBLA, ROBLE, CALZADO, JUGUETE Y JOYERÍA).</p>	<p>- INGENIERÍA INDUSTRIAL</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS PRESENTADOS AL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA PARA EL SECTOR TEXTIL-CONFECCIÓN Y AL SUBPROGRAMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LOS SECTORES TRADICIONALES.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SECTORIALES, RESPUESTA A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ELABORACIÓN DE INTERFERENCIAS DE ALTOS CARGOS EN LA INDUSTRIA ESPAÑOLA, EN ESPECIAL LOS RELATIVOS A LOS SECTORES INDUSTRIALES TRADICIONALES.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN COMITÉS SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES, DE CARÁCTER TÉCNICO, COMO MIEMBRO DE COMITÉS SECTORIALES Y COMITÉS TÉCNICOS DE NORMALIZACIÓN.</p> <p>- CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS.</p>	<p>2,00</p> <p>3,00</p> <p>2,00</p> <p>2,00</p> <p>1,00</p>	<p>- TRAMITACIÓN DE NORMAS DE REGULACIÓN DE INFORMES.</p> <p>- HABILIDADES ESENCIALES DEL EJECUTIVO EN LENGUA INGLESA</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
34	S. G. DE ANÁLISIS DE SECTORES Y MEDIOAMBIENTE INDUSTRIAL 2248881 - JEFE AREA TECNOLOGIAS FARMACEUTICAS	MADRID	28	10.454,04	AE	A	EX18	- COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN EL ÁMBITO DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA Y VETERINARIA. - PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA I+D+I EN EL SECTOR FARMACÉUTICO (PLAN PROFARMA). - ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL SECTOR FARMACÉUTICO.	- INGENIERÍA INDUSTRIAL O LICENCIATURA EN FARMACIA. - EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA DE LOS PROYECTOS I+D+I EN EL ÁMBITO DE LA BIOMEDICINA. - EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA I+D+I EN EL SECTOR FARMACÉUTICO (PLAN PROFARMA). - EXPERIENCIA EN EL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DEL PLAN PROFARMA. - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN COMISIONES Y COMITÉS DE EVALUACIÓN Y REGULACIÓN DE MEDICAMENTOS.	2,00 2,00 3,00 2,00 1,00	- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AYUDAS - ACCESS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
35	3571615 - JEFE SERVICIO PUESTO DE TRABAJO	MADRID	26	8.694,28	AE	AB EX11		<p>- RESPONSABLE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR DE LAS INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, A NIVEL NACIONAL, EN CUANTO A INICIATIVAS, DESARROLLO Y GESTIÓN EN EL CAMPO DE LA I+D+I EMPRESARIAL. PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE PLANES NATIONALES DE TRABAJO EN RELACIÓN AL DICHÓ SECTOR Y EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS DEL DEPARTAMENTO.</p> <p>- COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECURSOS Y TECNOLOGÍAS AGROALIMENTARIAS DEL PROFIT.</p> <p>- EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y AYUDAS Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA Y ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL. EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE EMPRESAS Y DE CENTROS TECNOLÓGICOS DEL SECTOR EN EL ÁMBITO DE PROGRAMAS DE AYUDAS Y CONCURSOS ESPECÍFICOS DE LA AGROALIMENTACIÓN.</p> <p>- REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN COMITÉS SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES Y PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES FOROS Y REUNIONES MINISTERIALES E INTERMINISTERIALES RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA.</p> <p>- COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE CARÁCTER SECTORIAL, TECNOLÓGICOS, Y DE COYUNTURA, Y RESPUESTA A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS.</p>	<p>- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS BIOLÓGICAS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECURSOS Y TECNOLOGÍAS AGROALIMENTARIAS DEL PROFIT.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROYECTOS AGROALIMENTARIOS Y MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DEL PROFIT.</p> <p>- EXPERIENCIA EN INFORMAR, IMPULSAR Y COORDINAR A LAS EMPRESAS Y ENTIDADES DEL SECTOR AGROALIMENTARIO EN SUS PROYECTOS Y ACTIVIDADES I+D+I.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE FOROS, REUNIONES Y ANÁLISIS SECTORIALES, ESTUDIOS Y PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES PARA ALTOS CARGOS EN RELACIÓN CON EL SECTOR AGROALIMENTARIO.</p>	1,00	1,00	- POWER POINT - EXCEL - WORD - COMUNIDAD EUROPEA
									3,00			
									1,00			
									1,00			

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
36	S.G. DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 1422553 - JEFE DE ÁREA DESARROLLO INDUSTRIAL SOSTENIBLE	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX11	- GESTIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE AYUDAS A LA REINDUSTRIALIZACIÓN. - DISEÑO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN EN PLATAFORMA MICROSOFT DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AYUDAS A LA REINDUSTRIALIZACIÓN: REINDUS. - PARTICIPACIÓN EN JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE AYUDAS A LA REINDUSTRIALIZACIÓN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO.	-INGENIERÍA INDUSTRIAL. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE AYUDAS A LA REINDUSTRIALIZACIÓN. -CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA PLATAFORMA MICROSOFT PARA EL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN INFORMATICA DE GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE AYUDAS A LA REINDUSTRIALIZACIÓN: REINDUS.	2,00 4,00 3,00	- MICROSOFT CERTIFIED PROFESSIONAL.
37	1688939 - JEFE DE AREA PROGRAMAS TECNOLÓGICOS INDUSTRIALES	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX11	- GESTIÓN DE PROGRAMAS TECNOLÓGICOS INDUSTRIALES CUALIFICADOS DE CARÁCTER ESTRATÉGICO (RELACIONADOS CON LA DEFENSA Y DE CARÁCTER CIVIL), CON ASISTENCIA A REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES, RELACIONADOS CON ESTOS PROGRAMAS Y CON LOS SECTORES DE SEGURIDAD Y DEFENSA. PRESENTADOS AL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA DEL M° DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO, CON UTILIZACIÓN DE SU APLICACIÓN INFORMATICA. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS TECNOLÓGICOS INDUSTRIALES CUALIFICADOS DE CARÁCTER ESTRATÉGICO PARA SELECCIONES CIVIL Y DEFENSA COMO CONSEJO DE MINISTROS.	-EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE AYUDAS A LA REINDUSTRIALIZACIÓN. -INGENIERÍA INDUSTRIAL. -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS I+D+I Y EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMATICA PRESENTADOS AL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS TECNOLÓGICOS INDUSTRIALES CUALIFICADOS DE CARÁCTER ESTRATÉGICO PARA SELECCIONES CIVIL Y DEFENSA COMO CONSEJO DE MINISTROS. -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN DE COMPROMISOS DE GASTO ASÍ COMO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE REQUIEREN DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.	1,00 2,00 2,00 3,00 2,00	COMUNICACIÓN ESCRITA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -HABILIDADES CLAVES DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN EN LENGUA INGLESA.
								-CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: INGLÉS AVANZADO Y FRANCÉS.		1,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
38	2458918 - CONSEJERO TÉCNICO COORDINADOR	MADRID	28	12.033,00	AE	A		<p>- COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS A PROFIT CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE MATERIALES, SUBPROGRAMA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS SANITARIAS Y ACCIÓN ESTRATÉGICA DE MATERIALES Y ACCIÓN ESTRATÉGICA DE NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGÍA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN COMITÉES SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA ESPAÑOLA. INTERLOCUCIÓN CON AGENTES SECTORIALES, COORDINACIÓN DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS DE ESTRUCTURA SECTORIAL Y REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SECTORIALES DE LA INDUSTRIA ESPAÑOLA, RESPUESTA A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS, ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES DE ALTOS CARGOS, DE COMITÉES SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA ESPAÑOLA Y PARTICIPACIÓN EN JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE AYUDAS OFRECIDAS POR EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO.</p>	<p>- INGENIERÍA INDUSTRIAL. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS PRESENTADOS A PROFIT EN EL PROGRAMA NACIONAL DE MATERIALES Y ACCIÓN ESTRATÉGICA DE NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGÍA. - EXPERIENCIA EN LA REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN COMITÉES SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA ESPAÑOLA. - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SECTORIALES, RESPUESTAS A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES DE ALTOS CARGOS EN RELACIÓN A LA INDUSTRIA ESPAÑOLA. - CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS</p>	2,00 3,00	<p>- TRAMITACIÓN DE NORMAS Y REDACCIÓN DE INFORMES. - COMUNICACIÓN EFICAZ EN INGLÉS.</p>
								<p>- COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS A PROFIT CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE MATERIALES, SUBPROGRAMA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS SANITARIAS Y ACCIÓN ESTRATÉGICA DE MATERIALES Y ACCIÓN ESTRATÉGICA DE NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGÍA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN COMITÉES SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA ESPAÑOLA. INTERLOCUCIÓN CON AGENTES SECTORIALES, COORDINACIÓN DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS DE ESTRUCTURA SECTORIAL Y REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SECTORIALES DE LA INDUSTRIA ESPAÑOLA, RESPUESTA A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS, ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES DE ALTOS CARGOS, DE COMITÉES SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA ESPAÑOLA Y PARTICIPACIÓN EN JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE AYUDAS OFRECIDAS POR EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO.</p>	<p>- EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SECTORIALES, RESPUESTAS A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES DE ALTOS CARGOS EN RELACIÓN A LA INDUSTRIA ESPAÑOLA. - CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS</p>	2,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
39	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA S. G. DE APOYO A LAS PYME 4686032 - JEFE SECCION DE ANALISIS ESTADISTICOS	MADRID	24	4.554,12	AE	AB EX11		- ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA PROBLEMÁTICA DE LA PYME. - COORDINACIÓN DE TRÁFICO Y COORDINACIÓN DE CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIA DE APOYO A LAS PYME. - ANÁLISIS DE DATOS Y REALIZACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS. - MANEJO DE INFORMACIÓN TRÁFICO A NIVEL NACIONAL COMO EUROPEO E INTERNACIONAL SOBRE RESPONSABILIDAD SOCIAL ASÍ COMO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMES RELACIONADOS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LAS PYME.	- EXPERIENCIA EN ANÁLISIS ESTADÍSTICOS Y EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE APOYO A LAS PYME. - EXPERIENCIA EN RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS. - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ACCESS ASÍ COMO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES EMPRESARIALES.	2,00 2,00	- UNIÓN EUROPEA - ELABORACION DE INFORMES - ACCESS - EXCEL - WORD
									- CONOCIMIENTOS DE WORD Y EXCEL. - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS ESCRITO.	2,00 1,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
40	S. G. DEL ENTORNO Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL 2691741 - JEFE DE AREA DE COOPERACION INTERNACIONAL	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX11	- RELACIONES DE COOPERACIÓN CON INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA Y DE PAÍSES TERCEROS PARA ASUNTOS RELATIVOS A LA PYME. - PROMOCIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS Y DE LA COOPERACIÓN TRANSNACIONAL. - SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS COMUNITARIAS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (PROGRAMA MARCO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO) Y DE LA COOPERACIÓN TRANSNACIONAL. - PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS COMUNITARIOS DE COOPERACIÓN TRANSNACIONAL EN EL ÁMBITO DE LA I+D+I Y DE LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA A LAS PYMES. - PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE EXPERTOS ASESORES DE LA COMISIÓN EUROPEA Y DEL CONSEJO SOBRE I+D+I Y PYMES.	- EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE EXPERTOS DEL COMITÉ ASESOR DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA (CREST) DE LA UE. - EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN, CON ENTIDADES DE INNOVACIÓN TRANSNACIONALES, RELACIONADOS CON LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA A LAS PYME. - EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA MARCO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EN PROGRAMAS NACIONALES DE PROMOCIÓN DE LA I+D+I. - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS NACIONALES Y DE LA UNIÓN EUROPEA RELATIVAS A LA PYME Y EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO, NORMATIVO Y ECONÓMICO.	1,00 2,00 2,00 1,00 3,00 1,00	-COMUNIDADES EUROPEAS -GESTIÓN DE REUNIONES -TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN EN LENGUA INGLESA.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
43	1697894 - JEFE DE LABORATORIO METROLOGICO NZ4	TRES CANTOS	24	4.554.12	AE	AB EX22		- TRABAJOS ESPECÍFICOS DE METROLOGÍA CIENTÍFICA, APLICADA Y LEGAL EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA.	- EXPERIENCIA EN LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN, ENSAYO O SIMILARES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN Y/O TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS. - CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y/O FRANCÉS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWERPOINT, VISUAL BASIC, ETC.) Y/O CONOCIMIENTOS DE LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN (PAQUETES ESTADÍSTICOS, ETC.).	3,00 2,00 2,00 2,00	- CURSOS DE METROLOGÍA, CALIBRACIÓN Y ENSAYOS. - CURSOS DE CALIDAD. - CURSOS DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN.
44	4541960 - JEFE DE LABORATORIO METROLOGICO NZ4	TRES CANTOS	24	4.554.12	AE	AB EX22		- TRABAJOS ESPECÍFICOS DE METROLOGÍA CIENTÍFICA, APLICADA Y LEGAL EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA.	- CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE CALIDAD APLICADOS A LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN Y/O ENSAYO. - EXPERIENCIA EN LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN, ENSAYO O SIMILARES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN Y/O TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS. - CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y/O FRANCÉS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWERPOINT, VISUAL BASIC, ETC.) Y/O CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE NIVEL SUPERIOR (LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, PAQUETES ESTADÍSTICOS, ETC.).	3,00 2,00 2,00	- CURSOS DE METROLOGÍA, CALIBRACIÓN Y ENSAYOS. - CURSOS DE CALIDAD. - CURSOS DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN.
								- CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE CALIDAD, APLICADOS A LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN Y/O ENSAYO.		1,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
45	727696 - JEFE DE LABORATORIO METROLOGICO N24	TRES CANTOS	24	4.554,12	AE	AB EX22		- TRABAJOS ESPECÍFICOS DE METROLOGÍA CIENTÍFICA APLICADA Y LEGAL EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA.	- EXPERIENCIA EN LABORATORIOS DE CALIBRACION, ENSAYO O SIMILARES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN Y/O TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS. - CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y/O FRANCÉS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWERPOINT, VISUAL BASIC, ETC.) Y/O CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS AVANZADOS (COMANDO DE LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, PACQUETES ESTADÍSTICOS, ETC.).	3,00 2,00 2,00 2,00	-CURSOS DE METROLOGÍA, CALIBRACIÓN Y ENSAYOS. -CURSOS DE CALIDAD. -CURSOS DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN.
46	2042422 - SECRETARIO PUESTO DE TRABAJO N30	TRES CANTOS	14	3.737,64	AE	CD EX11		- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA DE DIRECCIÓN: PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRABAJOS, PREPARACIÓN DE REUNIONES Y ACTOS NACIONALES E INTERNACIONALES; ARCHIVO; ATENCIÓN TELEFÓNICA (EN DIFERENTES IDIOMAS); ETC. - GESTIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS PARA TRATAMIENTO DE TEXTOS E IMÁGENES, HERRAMIENTAS DE OFICINA ELECTRÓNICA. - HORARIO ESPECIAL.	- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO EN UNA SECRETARÍA DE DIRECCIÓN - CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y/O FRANCÉS CONOCIMIENTOS DE WORD, ACCESS, EXCEL, POWERPOINT, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO -CONOCIMIENTOS DE ARCHIVO PREPERAMENTE MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS -EXPERIENCIA EN TÉCNICAS DE ARCHIVO Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL	1,00 3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	- WORD - ACCESS - EXCEL - POWERPOINT - INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO - ARCHIVO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
47	SECRETARÍA GENERAL DE ENERGÍA GABINETE TÉCNICO 4878425 - CONSEJERO TÉCNICO	MADRID	28	12.033,00	AE A	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - ELABORACIÓN, COORDINACIÓN Y VALIDACIÓN DE INFORMES EN EL ÁREA DE ENERGÍA - SUPERVISIÓN DE LA NORMATIVA DEL SECTOR - SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES Y DE LOS TEMAS ESPECÍFICOS DEL SECTOR A TRAVÉS DE SISTEMAS DE GESTIÓN, CONTROL Y AYUDA A LA TOMA DE DECISIONES 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN E IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL EN LA TOMA DE DECISIONES BASADOS EN LA UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - INGENIERÍA SUPERIOR. - EXPERIENCIA EN ASISTENCIA A REUNIONES Y FOROS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE ENERGÍA - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y FRANCÉS NIVEL MEDIO-ALTO 	4,00	-LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
48	2484385 - SECRETARIO PUESTO TRABAJO N30	MADRID	14	3.737,64	AE CD	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN; TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES - TAREAS ADMINISTRATIVAS AUXILIARES: GESTIÓN DE ARCHIVO, SERVICIO DE GESTIÓN DE SERVIDOR, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ENERGÍA - EXPERIENCIA EN TAREAS DE GABINETE UNIDADES DE APOYO O SIMILARES - CONOCIMIENTO EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT; CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON MATERIAS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ENERGÍA 	3,00	-GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - PREPARACIÓN PUESTOS SECRETARÍA - WORD AVANZADO - EXCEL AVANZADO - ACCESS AVANZADO - INTERNET

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
49	4846157 - SECRETARIO PUESTO TRABAJO N30	MADRID	14	3.737,64	AE	CD EX11	- REGISTRO, CLASIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES - TAREAS ADMINISTRATIVAS AUXILIARES: GESTIÓN DE ARCHIVO, TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y CONCERTACIÓN DE ENCUENTROS - TAREAS DE ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO	- EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO - EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS DE DOCUMENTOS - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN WORD, EXCEL, ACCESS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET - EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS AUXILIARES: TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, CONCERTACIÓN DE ENTREVISTAS Y VISITAS	4,00 3,00 2,00 1,00	-ARCHIVO -SECRETARIADO DE DIRECCIÓN -WORD -EXCEL -CORREO ELECTRÓNICO -PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL LENGUAJE DE LAS COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS	
50	JUNTA ASESORA PERMANENTE 4671585 - SECRETARIO PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	14	3.737,64	AE	CD EX11	- TAREAS DE APOYO EN MATERIA DE REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y RESPUESTAS A FIGURAS PARLAMENTARIAS - REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN - TAREAS ADMINISTRATIVAS AUXILIARES: TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, CONCERTACIÓN DE ENTREVISTAS, REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE CARTAS, NOTAS, DOSSIERES ETC EN MATERIA ENERGÉTICA	- CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO EN MATERIA DE REGISTRO, CLASIFICACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y RESPUESTAS A FIGURAS PARLAMENTARIAS - EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE CARTAS, NOTAS, DOSSIERES, ETC EN MATERIA ENERGÉTICA - CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN ENERGÉTICA: ESTRUCTURA, COMPETENCIAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: WORD, EXCEL, ACCESS; CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET	4,00 3,00 2,00 1,00	-WORD -EXCEL -CORREO ELECTRÓNICO	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
51	S. G. DE PLANIFICACION ENERGETICA 4709798 - JEFE SECCION ESTUDIOS	MADRID	24	4.554,12	AE	AB EX11		- ELABORACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE LA INDUSTRIA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO	- INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA O LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS - CONOCIMIENTOS EN ESTADÍSTICA - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS - CONOCIMIENTOS DE EXCEL Y WORD	4,00 2,00 2,00 2,00	- EXCEL - WORD

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
52	DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS S. G. DE HIDROCARBUROS 4450508 - JEFE SERVICIO SECTORIAL	MADRID	26	9.748,80	AE	AB	EX11	- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACION DE LA LEY DE LOS RECURSOS MINEROS EN EL SECTOR DE HIDROCARBUROS INCLUIDA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE NORMATIVA Y TRANSPOSICION DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS EN EL SECTOR ENERGETICO. - TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA OBTENCION DE LICENCIAS DE PRODUCCION PETROLIFEROS ASI COMO DE AUTORIZACIONES DE INSTALACIONES ENERGETICAS Y EN MATERIA DE ESPECIFICACIONES. - PARTICIPACION EN ORGANISMOS NACIONALES, AUTONOMICOS E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS	- INGENIERIA INDUSTRIAL SUPERIOR O TECNICA EXPERIENCIA EN TEMAS DEL SECTOR ENERGETICO EN PARTICULAR EN EL SECTOR DE HIDROCARBUROS Y EN EL DE LOS BIOCARBURANTES, INCLUYENDO LA ELABORACION DE NORMATIVA, TRANSPOSICION DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS Y AUTORIZACION DE INSTALACIONES ASI COMO EN MATERIA DE ESPECIFICACIONES EN SECTORES ENERGETICOS CON ESPECIAL MENCION AL REGIMEN FINANCIERO - EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR HIDROCARBUROS - EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y GESTION DE BASES DE DATOS Y DE APLICACIONES INFORMATICAS DEL SECTOR ENERGETICO - CONOCIMIENTO DE INGLÉS	3,00 3,00	- PARTICIPACION EN REUNIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
53	S. G. DE ENERGIA ELECTRICA 2460152 - JEFE AREA TRANSPORTE Y DISTRIBUCION	MADRID	28	10.454,04	AE	A	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA ELÉCTRICO, EN APLICACIÓN DE LA LEY 54/1997, DEL SECTOR ELÉCTRICO Y SU NORMATIVA DE REGULACIÓN. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA TARIFA ELÉCTRICA, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA, AUTORIZACIONES Y TRANSMISIÓN DE INSTALACIONES DE ENERGÍA ELÉCTRICA. - REALIZACIÓN DE ANÁLISIS, ESTUDIOS E INFORMES SOBRE EL SECTOR ELÉCTRICO EN GENERAL Y EN RELACIÓN CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULADAS DEL SECTOR ELÉCTRICO 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA EN LA RETRIBUCIÓN DEL SECTOR ELÉCTRICO, TARIFA ELÉCTRICA Y ACTIVIDADES REGULADAS ELÉCTRICAS - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON: ELABORACIÓN DE LA TARIFA ELÉCTRICA DE CADA AÑO, RETRIBUCIÓN, ACTIVIDADES DE REGULACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA, PRECIOS DEL MERCADO DE LA ELECTRICIDAD, ACTUALIZACIÓN DE POTENCIA DE LAS CENTRALES, RESOLUCIÓN DE SANCCIONES 	<ul style="list-style-type: none"> - CURSO SUPERIOR DE NEGOCIO ENERGÉTICO - EXCEL - POWER-POINT - ACCESS - CORREO ELECTRÓNICO 	
54	3789835 - JEFE AREA PRODUCCION	MADRID	28	10.454,04	AE	A	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA PRODUCCION DE ENERGIA ELÉCTRICA, EN APLICACION DE LA LEY 54/1997, DEL SECTOR ELÉCTRICO Y SU NORMATIVA DE REGULACIÓN. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, RÉGIMEN ECONÓMICO Y REGISTROS. - ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE NORMATIVA NACIONAL Y EUROPEA DEL SECTOR ELÉCTRICO, TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A PROPUESTAS Y SEGUIMIENTO DE LA RETRIBUCIÓN DE LAS EMPRESAS ELÉCTRICAS EN LO CONCERNIENTE A LAS ACTIVIDADES REGULADAS - CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA EN HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS Y PRESENTACIONES - INGENIERÍA SUPERIOR DE MINAS O INDUSTRIAL - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE NORMATIVA DEL SECTOR ELÉCTRICO - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, TRANSPOSICIÓN Y PUESTA EN PRÁCTICA DE DIRECTIVAS EUROPEAS DEL SECTOR ENERGÉTICO - EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA - CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS 	<ul style="list-style-type: none"> - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA U.E. - INGLÉS AVANZADO 	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
55	S. G. DE ENERGIA NUCLEAR 1107397 - JEFE SECCION TECNICA	MADRID	24	4.554,12	AE	AB EX11		- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON INSTALACIONES NUCLEARES Y RADIACTIVAS. - SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS INTERNACIONALES EN MATERIA NUCLEAR.	- CONOCIMIENTO DE INGLÉS - INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA INDUSTRIAL O DE MINAS - EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	4,00 2,00 2,00	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - POWER POINT - EXCEL - WORD
56	4613369 - JEFE SECCION TECNICA	MADRID	24	4.554,12	AE	AB EX11		- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACIÓN DE LA LEY SOBRE ENERGIA NUCLEAR Y SU NORMATIVA DE DESARROLLO. - SEGUIMIENTO DE REGISTROS Y BASES DE DATOS EN EL ÁMBITO NUCLEAR Y RADIACTIVO. - MANTENIMIENTO PÁGINA WEB	- EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (BASE DE DATOS, EXCEL, WORD, POWER POINT) - EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (BASE DE DATOS, EXCEL, WORD, POWER POINT) - INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA INDUSTRIAL O DE MINAS. - EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	4,00 2,00 2,00	- SQL SERVER - XML - CMS - POWER POINT - EXCEL
								- CONOCIMIENTO DE INGLÉS		2,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
57	SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO Y COMERCIO S.G. DE ANÁLISIS, ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN 4065340 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	- REALIZACIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICOS SOBRE EL PATRÓN GEOGRÁFICO Y SECTORIAL DE LOS PAISES DE INTERÉS PARA LA REALIZACIÓN DE PROMUEVAS SOBRE INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN COMERCIAL Y DE INVERSIONES. - REALIZACIÓN DE EVALUACIONES PERIÓDICAS SOBRE LA EFICACIA DE LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA COMERCIAL Y DE INVERSIONES. - ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS SOBRE ECONOMÍA INTERNACIONAL, COMERCIO E INVERSIONES.	- EXPERIENCIA RECONOCIDA EN EL ANÁLISIS, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN COMERCIAL Y DE INVERSIONES EXTERIORES - EXPERIENCIA RECONOCIDA EN EL ANÁLISIS GEOSTRATÉGICO DEL SECTOR EXTERIOR ESPAÑOL Y EN LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES DE INTERNACIONALIZACIÓN	2,50	- INGLÉS PARA REUNIONES - ANÁLISIS DE SERIES TEMPORALES - TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO
									- LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	1,00	
									- EXPERIENCIA RECONOCIDA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS DE COMERCIO EXTERIOR	1,00	
									- CONOCIMIENTO EN ECONOMÍA INTERNACIONAL	1,00	
									- CONOCIMIENTO EN TÉCNICAS COMERCIALES	1,00	
									- CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS	1,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
58	SECRETARIA GENERAL DE TURISMO SECRETARIA DEL SECRETARIO GENERAL 4686207 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	14.068,68	AE	A EX11		- GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE PRESUPUESTOS, PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EXPEDIENTES DE GASTO, CANCELACIÓN DE PRESUPUESTOS, ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A IMPUGNACIONES. - ELABORACIÓN DE INFORMES, DISCURSOS, NOTAS Y PRESENTACIONES DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL SECTOR TURÍSTICO.	- EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA - EXPERIENCIA EN MATERIA DE PERSONAL - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES Y PRESENTACIONES DE TEMAS RELACIONADOS CON EL TURISMO - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS - CONOCIMIENTO JURÍDICO Y EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES	3,00 1,00 2,00 2,00	-SOROLLA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
61	S.G. DE COOPERACION Y COORDINACIÓN TURÍSTICA 1038703 - JEFE AREA COOPERACION INTERNACIONAL	MADRID	28	14.068,68	AE	A EX11		<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES Y REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA ESPAÑOLA ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO . - GESTIÓN DE LAS RELACIONES CON LA UNIÓN EUROPEA Y LA OCDE EN ASUNTOS DE INTERÉS COMÚN. - ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO TURÍSTICO PARA LA GESTIÓN DE ENCUENTROS Y VISITAS INTERNACIONALES DE CARÁCTER BILATERAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA EN REUNIONES DE LOS ÓRGANOS ESTADUTARIOS, REGIONALES Y COMITÉS DE CARÁCTER TÉCNICO DE LA OMT. - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA ESPAÑOLA EN REUNIONES DEL COMITÉ CONSULTIVO DE TURISMO DE LA COMISIÓN EUROPEA. 	3,00	<ul style="list-style-type: none"> - PRACTICUM DE LA OMT. - INSTITUCIONES Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN LA UNIÓN EUROPEA. - DERECHO COMUNITARIO. - INGLÉS.
62	2672155 - JEFE AREA RELACIONES INTERNACIONALES	MADRID	28	12.033,00	AE	A EX11		<ul style="list-style-type: none"> - ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES TANTO BILATERALES COMO EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES Y UNIÓN EUROPEA. - PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES DE COOPERACIÓN TURÍSTICA. - ELABORACIÓN DE COMENTARIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA TURÍSTICA. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE TURISMO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. - EXPERIENCIA EN MATERIAS DE ÉTICA Y TURISMO. - EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE ACUERDOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN E IMPULSO DE CURSOS Y SEMINARIOS EDUCACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO A LA AECI EN PROGRAMAS DE COOPERACIÓN EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN VALORACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN MATERIA TURÍSTICA. 	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - COOPERACIÓN CON IBEROAMÉRICA - INSTITUCIONES Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN LA UNIÓN EUROPEA - SISTEMA NORMATIVO DE LA UNIÓN EUROPEA - IDIOMAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
63	INSTITUTO DE ESTUDIOS TURÍSTICOS 1512823 - JEFE AREA ASISTENCIA TECNICA Y COOPERACION	MADRID	28	12.033,00	AE	A EX11		- LABORES DE COOPERACIÓN INSTITUCIONALES NACIONALES E INTERNACIONAL: PREPARACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN FOROS, CONGRESOS Y ENCUENTROS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN - GESTIÓN DE PUBLICACIONES RELACIONADAS CON LAS ESTADÍSTICAS DE TURISMO: REVISTAS, INFORMES ANUALES Y SECTORIALES, FOLLETOS, MATERIAL DE PROMOCIÓN, PUBLICACIONES EXTRAORDINARIAS - GESTIÓN DE PERSONAL, CONTRATOS Y PRESUPUESTOS	- EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS RELATIVOS A ESTADÍSTICAS DE TURISMO - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL, PRESUPUESTOS Y CONTRATACIÓN RELATIVA A OPERACIONES ESTADÍSTICAS DE TURISMO - EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE FOROS Y CONGRESOS INTERNACIONALES PREFERENTEMENTE DE ESTADÍSTICAS DE TURISMO - CONOCIMIENTO DE INGLÉS - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PUBLICACIONES PREFERENTE DE ESTADÍSTICAS DE TURISMO	2,00 2,00 2,00 2,00	- ANÁLISIS Y MEDICIÓN DEL TURISMO - RECURSOS HUMANOS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MERITOS	P. MAX		
64	SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR SECRETARIA DEL SECRETARIO GENERAL 4739176 - JEFE DE AREA COSTES POLIT. COMERCIAL	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX11	- COORDINACIÓN INTERNA CON EL FIN DE DEFINIR LA POSICIÓN COMERCIAL ESPAÑOLA ANTE LA UE. - ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMES DE APOYO SOBRE PLUCOS COMERCIALES DE ESPAÑA Y ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO DE LA UE CON TERCEROS PAÍSES - ASISTENCIA COMO REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN ESPAÑOLA A LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DERIVADOS DE LOS ACUERDOS BILATERALES DE LA UE	- CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR, ECONOMÍA INTERNACIONAL Y TÉCNICAS COMERCIALES - EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES COMUNITARIOS CON TERCEROS, EN PARTICULAR DEL ÁREA MEDITERRÁNEA Y PAÍSES EFTA. - EXPERIENCIA EN TAREAS DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES COMERCIALES DE ESPAÑA ANTE FOROS Y ORGANISMOS ECONÓMICOS INTERNACIONALES - CONOCIMIENTO ALTO EN INGLÉS Y FRANCÉS - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, EN PARTICULAR, BASES DE DATOS DE COMERCIO EXTERIOR	2,00	2,00	- MERCADOS FINANCIEROS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
65	S. G. DE COORDINACIÓN Y RELACIONES COMERCIALES BILATERALES DE LA UNIÓN EUROPEA 2837631 - JEFE SERVICIO ACUERDOS COMUNIT. ECON. NO PREFER.	MADRID	26	8.684,28	AE	AB EX11		- REALIZACIÓN DE INFORMES ECONÓMICO-COMERCIALES. - TAREAS DE COORDINACIÓN TERRITORIAL. - ANÁLISIS Y GESTIÓN DE ASPECTOS ECONÓMICOS - CONTABLES. - MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS, EN PARTICULAR, DE BASES DE DATOS	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR, ESPECIALMENTE EN CUESTIONES ARANCELARIAS ASI COMO INVERSIONES EXTERIORES Y MOVIMIENTOS DE CAPITAL - EXPERIENCIA EN TAREAS DE INFORMES Y NOTAS SOBRE POLÍTICA COMERCIAL COMITÉ 133 DEL TRATADO DE LA UE - EXPERIENCIA EN TAREAS ECONÓMICAS COMO PLANIFICACIÓN ASI COMO TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS - CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS	2,00 2,00	- ECONOMÍA INTERNACIONAL - INFORMÁTICA PARA DIRECTIVOS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
66	S.G. DE POLÍTICA COMERCIAL DE LA UNIÓN EUROPEA 4617179 - JEFE AREA OMC	MADRID	28	12.033,00	AE	A EX11		<ul style="list-style-type: none"> - SEGUIMIENTO, PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS COMERCIALES SOBRE LA POSICIÓN ESPAÑOLA EN EL SEÑO DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC) RESPECTO A LOS SIGUIENTES ACUERDOS: ACUERDO DE MADRID PARA EL ACESO A MERCADOS DE BIENES CIVILES, ACCESO A MERCADOS DE BIENES NO AGRÍCOLAS (NAMA) Y ACUERDO SOBRE SUBVENCIÓN Y MEDIDAS COMPENSATORIAS. - PREPARACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMINISTERIAL PARA LAS NEGOCIACIONES EN LA OMC Y ASISTENCIA A REPRESENTACIONES NACIONALES Y DE EXPERTOS SOBRE SUBVENCIÓN OMC. - RESOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE ACUERDOS OMC. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE COMERCIO EXTERIOR, ECONOMÍA INTERNACIONAL Y TÉCNICAS COMERCIALES - CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA COMERCIAL COMUNITARIA, EN PARTICULAR DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS AL COMITÉ 133 DEL TRATADO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN EUROPEA 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 2,00 	<ul style="list-style-type: none"> - PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES - CHINO
								<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN COMO REPRESENTANTE DE ESPAÑA EN LA DEFENSA DE NUESTROS INTERESES RESPECTO DE LOS ACUERDOS REGULADORES SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCIAS INCLUYENDO LA ASISTENCIA A LA CONFERENCIA MINISTERIAL OMC Y DE EXPERTOS. - EXPERIENCIA EN EL ESTUDIO Y ANÁLISIS SOBRE ACCESO A MERCADOS DE BIENES NO AGRÍCOLAS (NAMA), SUPERVISIÓN DEL MECANISMO DE REVISIÓN DE POLÍTICA COMERCIAL Y EVALUACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES REGIONALES 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
67	S. G. DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS 3397438 - JEFE SERVICIO VINOS Y TABACOS	MADRID	26	8.684,28	AE	AB EX11		-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMERCIO EXTERIOR, CERTIFICADOS AGRÍCOLAS COMUNITARIOS, GESTIÓN DE CONTINGENTES Y SUBVENCIONES A LA EXPORTACIÓN. -ANÁLISIS DE INFORMES ECONÓMICO-COMERCIALES SOBRE POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN, ORGANIZACIONES COMUNES DE MERCADO, BALANZA COMERCIAL AGROALIMENTARIA Y EVOLUCIÓN ESTADÍSTICA DEL COMERCIO EXTERIOR. -COORDINACIÓN CON EL SECTOR EMPRESARIAL ASOCIADO CON OTROS DEPARTAMENTOS MINISTERIALES Y OPERADORES.	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS Y TABACO. -EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN COMO REPRESENTANTE ESPAÑOL EN LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EN EL SECTOR DEL COMERCIO EXTERIOR AGROALIMENTARIO	2,00 2,00	-COMUNIDADES EUROPEAS -BASES DE DATOS DE COMERCIO EXTERIOR
									-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS	2,00	
									-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LENGUA FRANCESA O EN LA NORMATIVA COMUNITARIA CORRESPONDIENTE ASÍ COMO EN TAREAS DE COORDINACIÓN E INFORMACIÓN CON EL SECTOR	2,00	
									-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS Y BASES DE DATOS ESTADÍSTICAS DE COMERCIO EXTERIOR.	1,00	
									-LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO	1,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
68	S.G. DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS INDUSTRIALES 1326180 - JEFE AREA PRODUCTOS TEXTILES	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS CONTINGENTES CUANTITATIVOS DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS TEXTILES (EN PARTICULAR, DE ORIGEN CHINA). - APLICACIÓN DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA DEL COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS TEXTILES. - ANÁLISIS Y PROPUESTA EN COLABORACIÓN CON LOS SECTORES ECONÓMICOS DE LA POSTURA ESPAÑOLA A DEFENDER EN EL COMITÉ 133 TEXTILES DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE OJIVICOS, MEDIDAS DE DEFENSA EN EL SECTOR EXPORTADOR Y COORDINACIÓN CON LAS OCMES Y ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE COMERCIO EXTERIOR, ECONOMÍA INTERNACIONAL Y TÉCNICAS COMERCIALES - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS INDUSTRIALES, EN PARTICULAR SOBRE CUANTITATIVOS DE PRODUCTOS TEXTILES 	3,00	- COMERCIO EXTERIOR
69	S.G. DE POLÍTICA ARANCELARIA Y DE INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL 2281336 - JEFE SERVICIO SPG	MADRID	26	8.684,28	AE	AB	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL ADOPTADAS POR LA UNIÓN EUROPEA COMO POR TERCEROS PAÍSES. - MANEJO Y ESTUDIO DE LA REGLAMENTACIÓN SOBRE MEDIDAS ANTIDUMPING, ANTISUBVENCIÓN, MEDIDAS DE DEFENSA COMERCIAL Y OTRAS MEDIDAS OBSTÁCULOS TÉCNICOS AL COMERCIO. - ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES ECONÓMICO-COMERCIALES 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EXPEDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL COMITÉ DEL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA 133 TEXTILES - LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE COMERCIO EXTERIOR, ECONOMÍA INTERNACIONAL Y ORGANISMOS ECONÓMICOS COMERCIALES - EXPERIENCIA SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE DEFENSA COMERCIAL - EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS E INFORME SOBRE EL IMPACTO DE LAS MEDIDAS ANTIDUMPING Y ANTISUBVENCIÓN SOBRE EL SECTOR Y DEFENSA DEL MISMO ANTE LOS COMITÉS DE LA UE (C133, ANTIDUMPING Y ROC) 	2,00	- COMERCIO EXTERIOR

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
70	S. G. DE COMERCIO INTERNACIONAL DE SERVICIOS 1219722 - JEFE AREA COM. INTERNACIONAL SERVICIOS	MADRID	28	12.033,00	AE	A EX11		<ul style="list-style-type: none"> - SEGUIMIENTO Y PREPARACIÓN DEL COMITÉ DE COMERCIO DE LA OCDE ASÍ COMO ASISTENCIA COMO REPRESENTANTE OFICIAL DE ESPAÑA EN EL GRUPO DE TRABAJO. - ESTUDIO DE CUESTIONES ECONÓMICAS Y COMERCIALES. - INVESTIGACIONES DE COMERCIO Y COMPETENCIA Y COMERCIO Y DERECHOS SOCIALES - ELABORACIÓN DE NOTAS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO PARA EL GRUPO DE COMERCIO, DEUDA Y FINANZAS DE LA OMC. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE COMERCIO EXTERIOR, ECONOMÍA INTERNACIONAL Y TÉCNICAS COMERCIALES - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS - EXPERIENCIA EN NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL SOBRE CUESTIONES FINANCIERAS. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICO-COMERCIALES, ESTADÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA DEFENDER LA POSICIÓN ESPAÑOLA ANTE ORGANISMOS ECONÓMICOS INTERNACIONALES (OCDE, FMI) 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 3,00 3,00 	<ul style="list-style-type: none"> - MERCADOS Y NUEVOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
71	S. G. DE INSPECCION CERTIFICACION Y ASISTENCIA TECNICA DEL COMERCIO EXTERIOR 4366316 - JEFE SECCION LABORATORIO CENTRAL	MADRID	24	4.554,12	AE	AB EX11		- PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DEL LABORATORIO CENTRAL Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. - MANEJO DE BIBLIOGRAFÍA	- CONOCIMIENTO EN TÉCNICAS DE INSPECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR - CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS - EXPERIENCIA EN TÉCNICAS INSTRUMENTALES DE ANÁLISIS DE LABORATORIO APLICADOS AL ÁMBITO AGROALIMENTARIO - EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO. - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD DE LABORATORIO SEGÚN NORMA EUROPEA EN 45001 - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS OFIMÁTICOS A NIVEL USUARIO	1,00 1,00 2,00 2,00 2,00	- COMERCIO EXTERIOR
72	1903713 - JEFE SECCION AREA ASISTENCIA TECNICA	MADRID	24	3.160,56	AE	AB EX11		- APOYO EN TAREAS DE COORDINACIÓN Y ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN DE LA RED PERIFÉRICA DE COMERCIO EXTERIOR EN MARCA CITES Y DE CONTROL DE CALIDAD COMERCIAL. - INFORMES Y ESTUDIOS EN APLICACIÓN DE LA REGULACIÓN INTERNACIONAL Y COMUNITARIA SOBRE EL CONVENIO CITES. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMERCIO EXTERIOR	- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL COMERCIO EXTERIOR, EN PARTICULAR, DE CONTROL CALIDAD COMERCIAL Y CONVENIO CITES - EXPERIENCIA EN TAREAS DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN - CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS - CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS DE INSPECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS OFIMÁTICOS A NIVEL USUARIO	2,00 2,00 2,00	- COMERCIO EXTERIOR

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
73	S. G. DE COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DE DOBLE USO 2751226 - JEFE SECCION N24	MADRID	24	3.160,56	AE	AB EX11		- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE COMERCIO EXTERIOR EN ASOCIACIONES ESPAÑOLAS DE EXPORTADORES. - EVALUACIÓN DE LAS BECAS PERMITIENDO EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE FRENTE PELIPE EN LA MODALIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN Y GESTIÓN DE MARCA RENOMBRADA. - COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS Y SECTORES ECONÓMICOS	- CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS - LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN COMERCIO EXTERIOR - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS OFIMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO - EXPERIENCIA EN TAREAS DE COORDINACIÓN TÉCNICA CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS (ASOCIACIONES DE EXPORTADORES)	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	- COMERCIO EXTERIOR

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
74	DIRECCION GENERAL DE COMERCIO E INVERSIONES UNIDAD DE APOYO 1869574 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	12.033,00	AE	A EX11		<ul style="list-style-type: none"> - PREPARACIÓN DE INFORMES SOBRE EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS COMO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL PAD Y OTROS ESTUDIOS. - ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS A PRECIOS Y COSTES DE BIENES DE EQUIPOS Y DE SERVICIOS, ASÍ COMO DE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDAD DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS ESPAÑOLAS PARA POSIBLE EXPORTACIÓN Y APROVECHAMIENTO CON OTROS PAÍSES, ASÍ COMO EXPEDIENTES RELACIONADOS CON PROTOCOLO KIOTO. - ASISTENCIA A DISTINTAS REUNIONES RELACIONADAS CON LOS TEMAS ANTERIORES 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN TAREAS TÉCNICAS EN EMPRESAS DE INGENIERÍA, RELACIONADAS CON ESTUDIOS DE VIABILIDAD Y PROYECTOS DE INVERSIÓN. - EXPERIENCIA EN ESTUDIO, ANÁLISIS E INFORMES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS SOBRE PROYECTOS DE INVERSIÓN. - EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE I+ D E INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN SECTORES INDUSTRIALES ESPECÍFICOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL PARA INGENIEROS INDUSTRIALES. 	
								<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTENIDO TECNOLÓGICO, RELATIVOS A PLANES DE APOYO SECTORIAL Y/O DE I + D. 	2,00		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
75	S. G. DE INVERSIONES EXTERIORES 3606103 - JEFE SERVICIO PUBLICATIONES	MADRID	26	8.684,28	AE	AB EX11		<p>- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN ESPAÑOLA EN EL EXTERIOR. ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS INVERSORES SOBRE EL REGISTRO DE INVERSIÓN EN ESPAÑA.</p> <p>- DOCUMENTACIÓN SE PRESENTA FUNDAMENTAMENTE EN OTROS IDIOMAS, PRINCIPALMENTE EN INGLÉS Y FRANCÉS.</p> <p>- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MEMORIAS ANUALES (STOCK), CON EL CONSEGUENTE EXAMEN DE LOS DATOS DE LOS EMPRESAS PARTICIPADAS POR EMPRESAS EXTRANJERAS PARTICIPADAS POR EMPRESAS ESPAÑOLAS. SON BALANQUES EN DISTINTOS IDIOMAS QUE SE ANALIZAN Y CON ELLOS SE ELABORAN LAS ESTADÍSTICAS QUE PUBLICA ESTE REGISTRO DE INVERSIONES EXTERIORES.</p> <p>- ELABORACIÓN DE INFORMES DE INVERSIÓN EXTERIORES Y DE ESTUDIOS TANTO PARA LA REVISTA ICE COMO PARA EL SECRETARIO GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR Y EL DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO E INVERSIONES. ESTOS INFORMES SE BASAN EN DECLARACIONES DE FUJOS DE INVERSIÓN O DE STOCK DE INVERSIONES.</p>	<p>- CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y OTRO IDIOMA COMERCIAL</p> <p>- EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE DECLARACIONES DE INVERSIÓN ESPAÑOLA EN OTROS IDIOMAS (FRANCÉS Y DE MEMORIAS ANUALES (STOCK), REALIZADAS POR RESIDENTES.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE LAS INVERSIONES ESPAÑOLAS EN EL EXTERIOR.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INVERSIONES EXTERIORES PARA OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y AUTONÓMICA.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, WORD, EXCELL, POWER POINT, CRYSTAL REPORT.</p>	1,00 3,00 2,00 2,00 2,00	- WORD - EXCEL - POWER POINT - CRYSTAL REPORT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
76	DIRECCION GENERAL DE POLITICA COMERCIAL S. G. DE COMERCIO INTERIOR 2156944 - JEFE SERVICIO ESTUDIOS COMERCIO INTERIOR	MADRID	26	8.684,28	AE	AB EX11		<ul style="list-style-type: none"> - REALIZACIÓN DE INFORMES SOBRE LEGISLACIÓN ESPARAL Y AUTONÓMICA EN MATERIA DE COMERCIO INTERIOR Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS NORMATIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA. - PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO EN EL OBSERVATORIO DE LA DISTRIBUCIÓN COMERCIAL. - RESPUESTA A CONSULTAS DE ORGANISMOS ESTADÍSTICOS DE LOS PAÍSES ADJACENTOS SOBRE COMERCIO INTERIOR, ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE APLICACIÓN DE NORMATIVA DE CONSUMO. - ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN INTERNET SOBRE NORMATIVA DE COMERCIO, HORARIOS COMERCIALES Y REBAJAS. - COOPERACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE COMERCIO. 	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO - CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, EN MATERIA DE COMERCIO INTERIOR - EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE COMERCIO INTERIOR - CONOCIMIENTO DE INGLÉS O FRANCÉS 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 3,00 3,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> - LAS COMUNIDADES EUROPEAS - DERECHO DEL CONSUMO - LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS - EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - LA ADMINISTRACIÓN AL SERVICIO DEL CIUDADANO
77	DIVISION DE ANALISIS ESTRATEGICO DE LA DISTRIBUCION COMERCIAL 4856825 - SECRETARIO PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	14	3.737,64	AE	CD EX11		<ul style="list-style-type: none"> - APOYO A LA REALIZACIÓN DEL INFORME ANUAL SOBRE LA DISTRIBUCIÓN COMERCIAL Y LA ELABORACIÓN DE OTROS INFORMES Y DOCUMENTOS SOBRE DISTRIBUCIÓN COMERCIAL. - ANÁLISIS, OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA REFERENTE AL SECTOR DE LA DISTRIBUCIÓN COMERCIAL. - ARCHIVO Y LABORES PROPIAS DE SECRETARÍA. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE DATOS Y CUADROS ESTADÍSTICOS - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS SOBRE EMPRESAS Y CUADROS DE LA DISTRIBUCIÓN COMERCIAL - CONOCIMIENTO DE MSOFFICE (WORD AVANZADO, EXCEL AVANZADO, ACCESS, POWER POINT, OUTLOOK E INTERNET) 	<ul style="list-style-type: none"> 2,50 2,50 2,50 2,50 	<ul style="list-style-type: none"> - WORD AVANZADO - EXCEL AVANZADO - ACCESS - POWER POINT - CORREO ELECTRÓNICO - INTERNET

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
78	DIRECCIONES TERRITORIALES Y PROVINCIALES DE COMERCIO DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMERCIO DE CADIZ, CON SEDE EN ALGECIRAS 922391 - TECNICO JEFE DE SECCION	CADIZ	24	5.534,40	AE	B	EX11	- INSPECCIÓN DE CALIDAD COMERCIAL Y CITES. - ASISTENCIA TÉCNICA A AGENTES ECONÓMICOS. - ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA LABOR ANALÍTICA Y TOMA DE MUESTRAS.	- EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN TÉCNICA DE CALIDAD COMERCIAL - EXPERIENCIA EN CONTROL DE CITES - CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS ANALÍTICAS - CONOCIMIENTO DE INGLÉS (PREFERENTEMENTE) O FRANCÉS	5,00 2,00 1,00 2,00	- CONTROL DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS
79	DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE CANARIAS - LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 4694072 - JEFE SECCION LABORATORIO	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	24	6.045,24	AE	B	EX11	- PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DEL LABORATORIO DEL CENTRO. - COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS ANALÍTICOS. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS.	- TITULACIÓN DE PRIMER CICLO UNIVERSITARIO EN RAMAS TÉCNICAS O EXPERIMENTALES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS. - CONOCIMIENTO PRÁCTICO Y TEÓRICO DE TÉCNICAS INSTRUMENTALES DE ANÁLISIS DE LABORATORIO APLICADO AL ÁMBITO AGROALIMENTARIO. - CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO. - CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD DE LABORATORIO SEGÚN LA NORMA EUROPEA EN-17025. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS (PREFERENTEMENTE) O FRANCÉS. - CONOCIMIENTO EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 1,00 1,00	- CONTROL DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS - WORD - ACCESS - EXCEL

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
80	DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE CANARIAS - SANTA CRUZ DE TENERIFE 2009017 - JEFE SECCION LABORATORIO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	24	6.045,24	AE	B EX11		<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DEL LABORATORIO DEL CENTRO - COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS Y GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO. - MANEJO Y PUESTA AL DÍA DE LA METODOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ANALÍTICA - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN DE PRIMER CICLO UNIVERSITARIO EN TEMAS TÉCNICOS O EXPERIMENTALES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS - CONOCIMIENTO PRÁCTICO Y TEÓRICO DE LOS SISTEMAS ANALÍTICOS APLICADOS AL ÁMBITO AGROALIMENTARIO - CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD DE LABORATORIO SEGÚN NORMA EUROPEA EN-17025 - CONOCIMIENTO DE INGLÉS (PREFERENTEMENTE) O FRANCÉS - CONOCIMIENTO EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 - CONTROL PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS - WORD 2,00 - ACCESS - EXCEL 2,00 2,00 1,00 	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
81	DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE MADRID - MADRID 2247591 - COORDINADOR AREA DE ASISTENCIA TECNICA	MADRID	27	10.454,04	AE	A EX11		<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO EN MATERIA DE ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR. - ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN A SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. - COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN RELACIONADOS CON EL CONTROL DE CALIDAD COMERCIAL. - APOYO A LA EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN Y CONTROL EN MATERIA REGULADA POR LA CONVENCIÓN CITES. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN TAREAS ASOCIADAS A PUNTOS DE INSPECCIÓN FRONTERIZOS DONDE SE TRAMITEN PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS PERECEDEROS. - EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GERENCIA EN LAS ASOCIACIONES DE EXPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN A TRAVÉS DE LOS PUNTOS FRONTERIZOS - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR: ESTADICE, RESUSOS, RESISSOS - EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE DESPACHO ADUANERO EN FRONTERA Y DE LOS PROCESOS DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN SOIVRE EN PUNTOS FRONTERIZOS - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE INSPECCIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL DE PRODUCTOS SOMETIDOS A REGULACIÓN CITES - EXPERIENCIA EN ÁREA DE LABORATORIO CON PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE ACREDITACIÓN BASADOS EN LA NORMA ISO 17025 ASÍ COMO EN LA ASISTENCIA TÉCNICA A USARIOS EXTERNOS 	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD - TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS - ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD - ANÁLISIS E IMPLANTACIÓN DE LA NORMA ISO 17025 EN LABORATORIOS: CRITERIOS DE ACREDITACIÓN
								<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR: ESTADICE, RESUSOS, RESISSOS - EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE DESPACHO ADUANERO EN FRONTERA Y DE LOS PROCESOS DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN SOIVRE EN PUNTOS FRONTERIZOS 	1,00	<ul style="list-style-type: none"> - ANÁLISIS E IMPLANTACIÓN DE LA NORMA ISO 17025 EN LABORATORIOS: CRITERIOS DE ACREDITACIÓN 	
								<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE INSPECCIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. 	1,00	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL DE PRODUCTOS SOMETIDOS A REGULACIÓN CITES 	
								<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN ÁREA DE LABORATORIO CON PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE ACREDITACIÓN BASADOS EN LA NORMA ISO 17025 ASÍ COMO EN LA ASISTENCIA TÉCNICA A USARIOS EXTERNOS 	1,00	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE INGLÉS 	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
82	DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE MURCIA - MURCIA 4671994 - JEFE SERVICIO COMERCIO EXTERIOR	MURCIA	26	6.463,80	AE	AB EX11		- APOYO A LA FUNCIÓN DIRECTIVA, GESTIÓN, PROMOCIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES. - ELABORACIÓN DE NOTAS E INFORMES ECONÓMICOS Y COMERCIALES.	- EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR Y MERCADOS EXTERIORES - EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONOCIMIENTO DE FRANCÉS E INGLÉS HABLADO Y ESCRITO - EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS MERCADOS Y RELACIONES COMERCIALES EN LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO BILATERAL Y CON TERCEROS PAÍSES - EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS Y COMERCIALES	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00	- BASES DE DATOS DE COMERCIO - WORD - EXCEL - CURSOS SOBRE LA COMUNIDAD EUROPEA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
83	DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE VALENCIA - VALENCIA 2034365 - COORDINADOR AREA DE ASISTENCIA TECNICA	VALENCIA	27	10.454,04	AE	A	EX11	- ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL. - COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL COMERCIO EXTERIOR. - COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN MATERIA DE ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EXTERIOR, ASÍ COMO APOYO A LOS PLANES DE TOMA DE MUESTRAS Y CONTROL ANALÍTICO RELACIONADOS CON EL CONTROL DE LA CALIDAD COMERCIAL.	- EXPERIENCIA EN PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN COMERCIO EXTERIOR, PRINCIPALMENTE EN EXPORTACIÓN - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE INSPECCIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS A NORMAS DE CALIDAD COMERCIAL	4,00	- COMERCIO EXTERIOR - CONTROL PRODUCTOS AGRICOLIMENTARIOS - TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD
84	4795307 - JEFE SERVICIO COMERCIO EXTERIOR	VALENCIA	26	8.684,28	AE	AB	EX11	- GESTIÓN DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN DEL ICEX (EN ESPECIAL PROGRAMA P.I.P.E.), APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO, COMERCIO Y PYMES - ASESORAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS E INSTRUMENTOS DE APOYO A LA INVERSIÓN (COFIDES E INTERES) - ELABORACIÓN DE INFORMES DE COMERCIO EXTERIOR DE PAÍSES DE INTERÉS - MANEJO DE FONDOS DE APOYO A LOS PROCLARITY DE ICEX Y ESTACOM	- CONOCIMIENTO DE INGLÉS (PREFERENTEMENTE) O FRANCÉS - CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL - EXPERIENCIA EN RESOLUCIÓN DE CONSULTAS MEDIANTE USO DEL PROGRAMA REMEDY Y LAS BASES DE DATOS PROCLARITY (VERSIÓN ICEX) Y ESTACOM - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL ICEX (PREFERENTEMENTE P.I.P.E.) Y ASESORAMIENTO EN PROGRAMAS DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO, COMERCIO Y PYMES, COFIDES E INTERES	3,00	- FONDOCU - BASIN - REGISTRO - EXCEL - SERVICIOS INFORMACIÓN ICEX
								- EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES - LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES - CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	2,00 1,00 1,00		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
85	2053301 - TECNICO LABORATORIO	VALENCIA	24	5.534,40	AE	B EX11		<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LABORATORIO DE LA DT. - COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO. - MANEJO Y PUESTA AL DÍA DE EL EQUIPAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ANALÍTICA DEL LABORATORIO. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN DE PRIMER CICLO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS O EXPERIMENTALES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS - CONOCIMIENTO PRÁCTICO Y TEÓRICO DE LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS DE LABORATORIO APLICADOS AL ÁMBITO AGROALIMENTARIO - CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO - CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS SEGÚN NORMA EUROPEA EN-17025 - CONOCIMIENTO DE INGLÉS (PREFERENTEMENTE) O FRANCÉS - CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 2,00 2,00 1,00 1,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> - CONTROL DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS - ANÁLISIS E IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA NORMA UNE ISO/17025 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
86	SECRETARIA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 836541 - SECRETARIO PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	14	3.737,64	AE	CD EX26		<p>- TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍAS DE GABINETES Y SECRETARÍAS DE ALTOS CARGOS. GESTIÓN DE AGENDA DE VIAJES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO EN LA PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIONES DE CONVENIOS Y ACUERDOS EN LA SECRETARÍA DE ESTADO Y DE LAS COMISIONES PARLAMENTARIAS Y LEGISLATIVAS.</p> <p>- MANEJO DE INTERNET E INFORMATIZACIÓN DE TODO TIPO DE DOCUMENTACIONES RELACIONADAS EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>- DISPONIBILIDAD HORARIA.</p>	<p>- EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍAS DE GABINETES Y SECRETARÍAS DE ALTOS CARGOS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE AGENDAS DE VIAJES Y LIQUIDACIÓN DE GASTOS Y EN ATENCIONES PROTOCOLARIAS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y ACTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>	2,00	<p>- WORD AVANZADO</p> <p>- ACCESS AVANZADO</p> <p>- EXCEL AVANZADO</p> <p>- CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p>
								<p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES DE OFIMÁTICA: WORD AVANZADO, ACCESS AVANZADO, EXCEL AVANZADO, CORREO ELECTRÓNICO Y AGENDA.</p>	2,00		
								<p>- EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE ESCRITOS DE CORRESPONDENCIA. PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIONES DE CONVENIOS Y ACUERDOS. ARCHIVOS Y BASE DE DATOS DE ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO, ASÍ COMO DE LAS COMISIONES PARLAMENTARIAS Y LEGISLATIVAS.</p>	2,00		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
87	S. G. DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION 3057201 - SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	14	3.737,64	AE	CD	EX26	<p>FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: GESTIÓN DE REUNIONES, REVISIÓN DE VISITAS Y LABORES DE GESTIÓN PROPIAS DE LA SUBDIRECCIÓN, REGISTRO, TRATAMIENTO Y ARCHIVO INFORMÁTICO DE DOCUMENTACIÓN PROVENIENTE DE ORGANISMOS INTERNACIONALES: UE, OCDE, UIT, ETC EN LA GESTIÓN, TRATAMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE REUNIONES, CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES, COMUNITARIOS; DE TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES; DE RECURSOS ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA CE, DE PROYECTOS DE INTERFACES EN SU NOTIFICACIÓN A LA COMISIÓN EUROPEA. ETC EN LA GESTIÓN, TRATAMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE REUNIONES, ESTADÍSTICAS Y PRESUPUESTOS RELACIONADOS CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA UIT.</p> <p>- DISPONIBILIDAD HORARIA Y PARA VIAJAR AL EXTRANJERO.</p>	<p>-EXPERIENCIAS EN PUESTOS DE SECRETARÍA Y ADMINISTRATIVA EN ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN TRATAMIENTOS DE TEXTO, HOJAS DE CÁLCULO, TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES, REGISTRO, GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS, MANEJO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.</p> <p>-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES, EN LA ATENCIÓN DE DELEGACIONES EXTRANJERAS Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE CARÁCTER INTERNACIONAL.</p>	1,00	1,00	-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA. -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. -ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.
									<p>-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES, EN LA ATENCIÓN DE DELEGACIONES EXTRANJERAS Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE CARÁCTER INTERNACIONAL.</p>	3,00	3,00	
									<p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE VIAJE Y CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE GASTOS, NACIONALES E INTERNACIONALES.</p>	2,00	2,00	
									<p>-CONOCIMIENTO EN APOYO A LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS, PREVISIONES Y CÁLCULOS ESTADÍSTICOS APLICADAS A LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p>	2,00	2,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
88	DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION S.G. DE ORDENACION DE LAS TELECOMUNICACIONES 4543873 - JEFE AREA DE ASISTENCIA JURIDICA	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX26	21100 - ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE NORMAS DE CARÁCTER REGLAMENTARIO, RELATIVAS A LAS TELECOMUNICACIONES Y A LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN. - PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA SOBRE ESTAS MATERIAS. - PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS DE RANGO LEGAL, RELATIVAS A LAS TELECOMUNICACIONES Y A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. - ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS EN MATERIAS DE TELECOMUNICACIONES Y A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. - LA DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, TALES COMO RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS CONTRA LEYES O DECRETOS, RECURSOS DE INCONSTITUCIONALIDAD, ASÍ COMO CONVENIALES ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, INFORMES SOBRE PREGUNTAS PARLAMENTARIAS REALIZADAS AL EJECUTIVO.	- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE NORMAS DE RANGO LEGAL O REGLAMENTARIO RELATIVAS A LAS TELECOMUNICACIONES Y A LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA EN ESTA MATERIA. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS RELACIONADOS CON MATERIAS DE TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS, ASÍ COMO SOBRE NORMATIVA AUDIOVISUAL.	3,00	- REDACCIÓN DE INFORMES - EL TRATADO DE NIZA: PRESENTE Y FUTURO DE LA UNIÓN EUROPEA - TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN INGLÉS - REUNIONES Y NEGOCIACIONES EN LENGUA INGLESA
89	1549287 - JEFE SECCION JURIDICA	MADRID	24	3.160,56	AE	AB	EX26	21100/3A016 - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS Y RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS. - SEGUIMIENTO DE LA REGLEMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES. - ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS.	- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE PREGUNTAS PARLAMENTARIAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO. - EXPERIENCIA EN REGLEMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (WORD, BASES DE DATOS, CORREO ELECTRONICO E INTERNET) - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	2,00	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - LEY DE JURISDICCION CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
90	2649098 - SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	14	3.737,64	AE	CD EX26		<ul style="list-style-type: none"> - FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS; ATENCIÓN TELEFÓNICA Y GESTIÓN DE AGENDA. - APOYO EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO, DE CURSOS DE FORMACIÓN DEL MINISTERIO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. - APOYO EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: COMISIONES DE SERVICIO Y SELECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA CONVOCAR MEDIANTE CONCURSO. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN PUESTO DE SECRETARÍA - EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO Y DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN - EXPERIENCIA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 3,00 2,00 1,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TELEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y SANCCIONADOR - ANÁLISIS DOCUMENTAL Y ARCHIVO - LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - CURSO BÁSICO SOBRE LEGISLACIÓN APLICABLE, DERECHOS Y DEBERES DEL FUNCIONARIO - ACCESS - SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
91	S. G. DE INFRAESTRUCTURAS Y NORMATIVA TÉCNICA 1949032 - TÉCNICO SUPERIOR TELECOMUNICACIONES N26	MADRID	26	9.748,80	AE	A	21250	- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CONSTRUCCIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LOS APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN. - DETERMINACIÓN DE NORMAS A APLICAR EN LA CONFORMIDAD DE LOS APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN. - PARTICIPACIÓN, COMO MIEMBRO DE LA DELEGACIÓN ESPAÑOLA, EN EL COMITÉ EUROPEO SOBRE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN.	EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LOS APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES EUROPEAS Y NACIONALES SOBRE ESTA MATERIA - CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN.	3,00	- CURSOS RELACIONADOS CON EQUIPOS, APARATOS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN - LA COMERCIALIZACIÓN Y USO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIÓN
92	4724621 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	8.684,28	AE	AB		- TRABAJOS RELACIONADOS CON LA IMPLANTACIÓN DE LA TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA RECONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA TDT. - TRABAJOS SOBRE INTERCEPCIÓN LEGAL DE COMUNICACIONES EN CUESTIONES RELACIONADAS CON LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y DEL ENTORNO TECNOLÓGICO. - TRABAJOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL.	- EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERNACIONALES, EN ESPECIAL EN LA U.E. - EXPERIENCIA EN EL USO DE IDIOMAS (INGLÉS, FRANCÉS, ALEMÁN). - CONOCIMIENTO DE LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLANTACIÓN DE LA TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE EN ESPAÑA. - EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE ORGANISMOS EUROPEOS DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES.	2,00 2,00 4,00	- SEGURIDAD DE LAS TIC - FIRMA ELECTRÓNICA - ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
									- CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y DE OTRO IDIOMA DE LA U.E.	1,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
93	927344. - SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	3.737,64	AE	CD EX26		<ul style="list-style-type: none"> - FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y GESTIÓN DE AGENDA. - MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y DE BASES DE DATOS. - DISPONIBILIDAD HORARIA. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA. - EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPETENCIAS DE LAS UNIDADES RELACIONADAS CON LAS INFRAESTRUCTURAS Y NORMATIVA TÉCNICA DE LAS TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS. 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 3,00 2,00 2,00 	<ul style="list-style-type: none"> - SECRETARÍA DE ALTO CARGO - WORD AVANZADO - CORREO ELECTRÓNICO - POWER POINT - EXCEL - INTERNET

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
94	S.G. DE PLANIFICACION Y GESTION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO 2042364 - JEFE SERVICIO RADIODIFUSION Y TV	MADRID	26	9.748,80	AE	AB	21250/32100	- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PROYECTOS TÉCNICOS DE ESTACIONES DE RADIO Y DE TELEVISIÓN Y DICTAMEN SOBRE SU CONFORMIDAD CON LOS PLANES TÉCNICOS NACIONALES. - COORDINACIÓN DE ESTUDIOS, INFORMES TÉCNICOS Y ESTADÍSTICAS SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS PROPUESTAS Y PROYECTOS TÉCNICOS DE RADIO Y DE TELEVISIÓN. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES SOBRE RADIOCOMUNICACIONES.	- EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PROYECTOS TÉCNICOS DE ESTACIONES DE RADIO Y DE TELEVISIÓN. - EXPERIENCIA EN PROPAGACIÓN DE ONDAS Y ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD RADIOELÉCTRICA. - EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE FRECUENCIAS RADIOELÉCTRICAS. - CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIÓN. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS O FRANCÉS	5,00 2,00 1,00 1,00 1,00	- PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO - RADIOCOMUNICACIONES DIGITALES - LEGISLACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - POLÍTICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - FRANCÉS, INGLÉS
95	3196150 - TECNICO RADIOCOMUNICACION N24	MADRID	24	7.923,00	AE	B	32100	- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE COMPATIBILIDAD RADIOELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES TÉCNICOS NACIONALES DE RADIO Y TELEVISIÓN. - COORDINACIÓN RADIOELÉCTRICA INTERNACIONAL DE ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES SOBRE RADIOCOMUNICACIONES.	- EXPERIENCIA EN PROPAGACIÓN DE ONDAS Y ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD RADIOELÉCTRICA. - EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE FRECUENCIAS RADIOELÉCTRICAS. - CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIÓN. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS O FRANCÉS	4,00 3,00 2,00 1,00	- PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO - RADIOCOMUNICACIONES DIGITALES - LEGISLACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - POLÍTICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - FRANCÉS, INGLÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
96	S. G. DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN 2706020 - JEFE SERVICIO CONTROL RADIOCOMUNIC. FIJAS Y MÓVILES	MADRID	26	9.748,80	AE	AB EX26		- GESTIÓN DE LOS DATOS SOBRE USOS DEL ESPECTRO EN SERVICIOS FIJOS Y MÓVILES - ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS GLOBALES Y SECTORIALES DEL USO DEL ESPECTRO EN ESPAÑA. - ATENCIÓN A RECLAMACIONES SOBRE TELEFONÍA MÓVIL Y LMDS.	- CONOCIMIENTO DE SERVICIO FIJO Y MÓVIL. - CONOCIMIENTO DE BASES DE DATOS. - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE RADIOCOMUNICACIONES	2,00 1,00 1,00 2,00	- ACCESS - ESTADÍSTICAS - GESTIÓN DE RECLAMACIONES - APLICACIONES INFORMÁTICAS
97	3430599 - TÉCNICO RADIOCOMUNICACIONES M26 (PLANIFICACIÓN)	MADRID	26	9.748,80	AE	A EX26	21250	- RESPONSABLE DE LA MONITORIZACIÓN DE SERVICIOS POR SATELITE. - ELABORACIÓN DE INFORMES EN ESPAÑOL E INGLÉS SOBRE EL TEMA. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	- EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE TELEFONÍA MÓVIL Y LMDS - EXPERIENCIA EN COMPROBACIÓN TÉCNICA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACIONES.	4,00 4,00	- COMUNICACIONES POR SATELITE - APLICACIONES INFORMÁTICAS
98	4351994 - JEFE SERVICIO CTE	MADRID	26	9.748,80	AE	AB EX26	21250/32100	- RESPONSABLE DEL CONTROL DE LAS OPERACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS. - ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DEL CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS. - CONOCIMIENTOS DE SERVICIOS POR SATELITE. - EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE OPERACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS Y DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO - EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS RECON - CONOCIMIENTOS DE RADIODIFUSIÓN ANALÓGICA/DIGITAL - CONOCIMIENTO EN LEGISLACIÓN SOBRE RADIOCOMUNICACIONES	3,00 3,00 4,00 3,00 1,00	- LEGISLACIÓN DE TELECOMUNICACIONES - MEDICIONES DE SEÑALES RADIOELÉCTRICAS - APLICACIONES INFORMÁTICAS
								- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS	- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS	1,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
99	DIVISION DE ATENCION AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES 4878271 - JEFE AREA ATENCION A USUARIOS	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX26	21100	- ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LOS USUARIOS EN RELACIÓN CON LAS REDES Y LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS - ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS - ESTUDIO E INFORME JURÍDICO DE LAS DISPOSICIONES COMUNITARIAS Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN MATERIA DE CONSUMO Y PROTECCIÓN A USUARIOS. - COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN AL USUARIO PREVIA A LA TRAMITACIÓN AL RECLAMANTE - INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA POR PARTE DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE TARIFICACIÓN ADICIONAL.	- EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS NORMATIVOS SOBRE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LOS USUARIOS EN RELACIÓN CON LAS REDES Y LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS Y ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE ESTA MATERIA. - CONOCIMIENTO DEL DERECHO NACIONAL Y COMUNITARIO DE LAS TELECOMUNICACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LOS USUARIOS.	4,00	- INFORMÁTICA JURÍDICA, BASES DE DATOS DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA - RELACIONES INTERNACIONALES. - DERECHO COMUNITARIO
100	1854163 - JEFE SERVICIO RECLAMACIONES	MADRID	26	8.684,28	AE	AB	EX26	21100/3A016	- ANÁLISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EN LOS CASOS DE RECLAMACIONES DE LOS ABOGADOS Y LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS GENERADAS POR LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS. - COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES Y RELACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES CON LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES. - COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN AL USUARIO LLEVADA A CABO POR LA DIVISIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LAS TELECOMUNICACIONES.	- EXPERIENCIA EN LOS SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN PROPIOS DEL SERVICIO DE RECLAMACIONES DE LA S.E.T.S.I. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL CIRCUITO DE RECLAMACIONES RCL1 Y DE LA C.S.S.T.A. - EXPERIENCIA EN LOS SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN PROPIOS DEL SERVICIO DE RECLAMACIONES DE LA S.E.T.S.I. - EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES DE LOS ABOGADOS Y LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL CIRCUITO DE RECLAMACIONES RCL1. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN EN EL SERVICIO DE RECLAMACIONES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	3,00	- LOFAGE Y LEY DEL GOBIERNO - RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO - ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA - ACTIVIDAD JURISPRUDENCIAL, PRÁCTICAS Y JURISPRUDENCIA
									- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.	2,00		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
101	4704150 - JEFE SERVICIO RECLAMACIONES	MADRID	26	8.684,28	AE	EX26	21100/3A016	<p>- ANÁLISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EN LOS EXPEDIENTES SOBRE CONTROVERSIAS DE LOS ABONADOS Y LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS GENERADAS POR LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS.</p> <p>- COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS ABONADOS Y RELACIONES ADMINISTRATIVAS Y CON LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES.</p> <p>- COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN AL USUARIO LLEVADA A CABO POR LA DIVISIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LAS TELECOMUNICACIONES.</p>	<p>- EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES ANTE LA S.E.T.S.I. DE LOS ABONADOS A LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL CIRCUITO DE RECLAMACIONES R.C.I.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN EN EL SERVICIO DE RECLAMACIONES.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE RELACIONES CON OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES ANTE LA S.E.T.S.I. DE RECLAMACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.</p>	<p>4,00</p> <p>2,00</p> <p>2,00</p> <p>2,00</p>	<p>- RELACIONES ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNICACIONES AUTÓNOMAS</p> <p>- PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRATIVO</p> <p>- TELEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</p> <p>- NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
102	DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION UNIDAD DE APOYO 4147911 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX26	<p>- COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS TAREAS PROPIAS DE LA UNIDAD DE APOYO AL DIRECTOR GENERAL EN EL ÁMBITO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO AL DIRECTOR GENERAL EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENTES EN LA UNIDAD DE APOYO</p> <p>- TRAMITACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES AUTÓNOMAS Y CON ENTIDADES LOCALES PARA LA PROMOCIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA.</p> <p>- DISEÑO DE PROGRAMAS DE IMPLANTACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA Y OTROS PROGRAMAS EN LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, TELEFORMACIÓN, ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA, NEGOCIO ELECTRÓNICO, TELETRABAJO Y TELEMEDICINA.</p>	<p>- INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y CON ENTIDADES LOCALES PARA LA PROMOCIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN ESTABLECIDOS CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y CON ENTIDADES LOCALES PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA.</p>	2,00 2,00	<p>- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS</p> <p>- TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN AVANZADA (PLC, WIFI,...)</p> <p>- ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA</p> <p>- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</p>
								<p>- EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LOS CORRESPONDIENTES INDICADORES DE IMPACTO DE LOS PROGRAMAS REALIZADOS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN ESTABLECIDOS CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y CON ENTIDADES LOCALES EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA.</p>	1,00		
								<p>- EXPERIENCIA EN TAREAS DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO AL DIRECTOR GENERAL EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO E IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN LA GESTIÓN DE ACTOS Y ENTREVISTAS, PREPARACIÓN DE DISCURSOS, ASESORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE EJECUCIÓN EN EL MARCO DE COMITÉS DE DIRECCIÓN.</p>	3,00		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
104	2624631 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	8.694,28	AE	AB	EX26	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE ASUNTOS Y EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS Y GASTOS DE PERSONAL EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL. - CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE LOS PROGRAMAS GESTIONADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO EN EL MANEJO DE RECURSOS HUMANOS Y PLANES DE ACTUACIÓN TRAMITADOS POR LA MISMA EN EL DESARROLLO E IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL. - COLABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE EJECUCIÓN DE LOS MISMOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN ECONOMÍAS - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA, ASÍ COMO EN EL CONTROL, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS TRAMITADOS CON PLANES DE ACTUACIÓN DIRIGIDOS AL DESARROLLO E IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO Y APOYO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO EN EL MANEJO Y BÚSQUEDA DE NORMATIVA REGULADORA DE ESTA MATERIA. 	<ul style="list-style-type: none"> 1,00 2,00 2,00 3,00 2,00 	<ul style="list-style-type: none"> -TRABAJO EN EQUIPO EN RECURSOS HUMANOS -GESTIÓN DE RETRIBUCIONES Y NORMATIVA DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL -LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -BÚSQUEDA DE DOCUMENTACIÓN EN INTERNET -GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA
								<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, GASTOS DE PERSONAL Y TRABAJO EN EQUIPO. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DIRIGIDOS A FACILITAR EL ACCESO DE CIUDADANOS A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS MISMOS. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
105	S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 3529388 - JEFE AREA	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX26	<ul style="list-style-type: none"> - ANÁLISIS, DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS REDES EN SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS, SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y FIRMA ELECTRONICA. - PARTICIPACIÓN EN LOS TRABAJOS DE LAS COMISIONES DE REGULATORIOS, EN MATERIAS COMO EL SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN COMUNITARIA E INTERNACIONAL Y SU APLICACIÓN, EN PARTICULAR, EN MATERIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS REDES EN SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS. - PARTICIPACIÓN EN FOROS Y FOROS DE LA INFORMACIÓN Y FIRMA ELECTRONICA. - PARTICIPACIÓN ENTRE OTROS EN FOROS DE LA UNIÓN EUROPEA (COMISIÓN EUROPEA, ENISA) E INTERNACIONALES (OCDE, UIT) QUE TRATEN LAS MATERIAS ANTERIORES. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS, DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS REDES EN SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS, COMUNICACIONES ELECTRONICAS, SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y FIRMA ELECTRONICA. 	3,00	-CURSOS RELACIONADOS CON POLÍTICA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES Y RELACIONES INTERNACIONALES
								<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DEL MARCO REGLAMENTARIO NACIONAL Y COMUNITARIO EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y FIRMA ELECTRONICA 	2,00		
								-CONOCIMIENTO DE INGLÉS	1,00		
								-CONOCIMIENTO SOBRE SERVICIOS, REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES	2,00		
								-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE TENDENCIAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, EN ESPECIAL EN MATERIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS REDES	2,00		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
106	S. G. DE MEDIOS AUDIOVISUALES 4472423 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	12.033,00	AE	A	EX26	- CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONCESIONALES DE LOS CONCESIONARIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN Y DE LAS INCIDENCIAS EN SUS CONTRATOS CON LOS SERVIDORES DE RADIO Y TELEVISIÓN EN SU CASO. DE LA TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES O DE PARTICIPACIONES EN EL CAPITAL DE ÉSTAS. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y JURÍDICOS DEL SECTOR AUDIOVISUAL Y SUS CONEXIONES. - COORDINACIÓN DE ACTUACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES ESPAÑOLAS EN RELACIÓN CON LAS DISTINTAS COMPETENCIAS DE CADA UNA DE ELLAS EN MATERIA AUDIOVISUAL.	- LICENCIATURA EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA AUDIOVISUAL. - CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA ASÍ COMO DE LA REGULACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y AUDIOVISUALES COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL. - EXPERIENCIA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN SECTORES VINCULADOS AL AUDIOVISUAL	1,00 2,00 2,00 2,00	- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ADMINISTRATIVO - UNIÓN EUROPEA - RÉGIMEN DE LAS TELECOMUNICACIONES Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. - DERECHO DE LA PUBLICIDAD - NORMATIVA AUDIOVISUAL
107	4703468 - INSTRUCTOR EXPEDIENTES N24	MADRID	24	4.554,12	AE	AB	EX26	- TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN EL SECTOR AUDIOVISUAL Y SUS CONTENIDOS. SEGUIMIENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS ASÍ COMO DE LOS OSOS-ADMINISTRATIVOS QUE SE DERIVAN. - ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS SERVICIOS AUDIOVISUALES, SUS INCIDENCIAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EVOLUCIÓN DE LAS SERVIDORES DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LOS ACTUACIONES DE LOS DISTINTOS OPERADORES DE TELEVISIÓN BAJO JURISDICCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES - CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA ESPECÍFICA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TELECOMUNICACIONES O AUDIOVISUAL. - EXPERIENCIA EN SECTORES VINCULADOS A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TELECOMUNICACIONES O AUDIOVISUAL. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS	2,00 3,00 2,00 2,00 2,00 1,00	- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ADMINISTRATIVO - RÉGIMEN DE LAS TELECOMUNICACIONES Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. - NORMATIVA AUDIOVISUAL - EXPERIENCIA EN SECTORES VINCULADOS A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TELECOMUNICACIONES O AUDIOVISUAL. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
108	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES MADRID 794443 - JEFE UNIDAD INSPECCION	MADRID	24	7.923,00	AE	AB EX26	21250/32100	- REALIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL.	- CONOCIMIENTO DE REDES DE TELECOMUNICACIONES. - CONOCIMIENTO DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS.	3,00 3,00 4,00	- CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADOS CON REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES

ANEXO I-B 1.E.06

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
109	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO OFICIALÍA MAYOR 3741806 - JEFE SECCIÓN N24	MADRID	24	7.923,00	AE	AB	EX26	32010/3A019	DESARROLLO DE MEDICIONES Y PROYECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN PROYECTOS DE OBRAS - COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD. - DIRECCIÓN DE OBRAS. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	- EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN Y OBRAS Y ACONDICIONAMIENTO Y REFORMA. - EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE OBRAS EN LA ADMINISTRACIÓN. - EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS.	4,00 3,00 3,00	- SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA. - PREVENCIÓN DE INCENDIOS - PROGRAMA INFORMÁTICO PARA EL DESARROLLO DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS. NIVEL AVANZADO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
110	S. G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 3402201 - JEFE AREA INFORMATICA	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	- DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LAS AYUDAS GESTIONADAS POR EL DEPARTAMENTO (I+D, REINDUSTRIALIZACIÓN, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN) - DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A MEDIDA DEL DEPARTAMENTO - RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS SURGIDAS EN LA OFICINA VIRTUAL	- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN GENERAL SOBRE SUBVENCIÓN Y DE LA NORMATIVA APLICABLE A LAS AYUDAS A LA I+D, REINDUSTRIALIZACIÓN Y FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN (PLAN AVANZA, PROGRAMA FORINTEL, PLAN DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO) - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS CON APLICACIONES CLIENTE/SERVIDOR Y CON TECNOLOGIA WEB (INTRANET E INTERNET) EN ENTORNOS MICROSOFT: ORACLE, ORACLE ON SERVER, SQL SERVER, VISUAL .NET... - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS CON APLICACIONES CLIENTE/SERVIDOR Y CON TECNOLOGIA WEB (INTRANET E INTERNET) EN ENTORNOS MICROSOFT EN PLATAFORMAS APACHE-JBOSS Y ORACLE INTERNET APPLICATION SERVER, SOBRE BASES DE DATOS ORACLE 9 I O 10G.	3,00	- LEY GENERAL DE SUBVENCIONES - ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN BASADOS EN LA WEB - MODELO DE CALIDAD EFQM - GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES - TÉCNICAS DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
									- EXPERIENCIA COMO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA OFICINA VIRTUAL DE ORGANISMOS OFICIALES.	2,00	
									- EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS CRM (CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT) EN ORGANISMOS OFICIALES .	1,00	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
111	3918340 - JEFE SERVICIO PLANIFICACION INFORMATICA	MADRID	26	10.454,04	AE	AB EX11		-DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS CON TECNOLOGÍAS WEB (INTRANET E INTERNET) O CLIENTE/SERVIDOR -DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS	-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA WEB (INTRANET E INTERNET) SOBRE BASE DE DATOS SQL SERVER -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES CLIENTE/SERVIDOR EN ENTORNO MICROSOFT (VISUAL .NET) -EXPERIENCIA EN INTEGRACIÓN DE APLICACIONES CON SERVIDORES MICROSOFT (EXCHANGE, CONTENT MANAGEMENT SERVER, SHARE POINT PORTAL SERVER) -CONOCIMIENTOS DE SQLSERVER 2005	3,00 2,00 3,00 1,00 1,00	-METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS -BASE DE DATOS SQLSERVER - ENTORNO DE DESARROLLO MICROSOFT VISUAL.NET - DIRECCIÓN DE PROYECTOS -HABILIDADES DIRECTIVAS (LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS)

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
112	243493 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	9.748,80	AE	AB	EX11	- DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LAS AYUDAS GESTIONADAS POR EL DEPARTAMENTO (I+D, REINDUSTRIALIZACIÓN, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN) - DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS. - FORMACIÓN FINAL DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DESARROLLADAS A MEDIDA.	- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN GENERAL EN MATERIA DE AYUDAS A LA NORMATIVA APLICABLE A LAS AYUDAS A LA I+D, REINDUSTRIALIZACIÓN Y FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN (PLAN AVANZA, PROGRAMA FORINTEL, PROGRAMA INTRO.) - EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES DE GESTIÓN SOBRE BASE DE DATOS ORACLE CON LA HERRAMIENTA ORACLE DEVELOPER 6 (ORACLE FORMS, ORACLE REPORTS) Y EN SU MIGRACIÓN A VERSIONES POSTERIORES. - CONOCIMIENTO DE ORACLE 91 O 10G: ARQUITECTURA DE APLICACIONES, HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE DESARROLLO, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ADMINISTRACIÓN. - CONOCIMIENTO DE LA HERRAMIENTA DE DESARROLLO COSMOS SOBRE MULTIBASE Y EXPERIENCIA EN LA MIGRACIÓN DE APLICACIONES DESDE DICHO ENTORNO A ORACLE 8, 91 O 10G. - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS. - EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE DIRECTORIO ACTIVO. - EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES MICROSOFT Y DE BASE DE DATOS SQL SERVER. - EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE REDES. - EXPERIENCIA EN SEGURIZACIÓN DE SERVIDORES.	2,00	2,00	- LEY GENERAL DE SUBVENCIONES - ANÁLISIS Y DISEÑO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS - BASES DE DATOS ORACLE, HERRAMIENTAS (DESIGNER, DEVELOPER), LENGUAJE PL-SQL. - DIRECCIÓN DE PROYECTOS. - HABILIDADES DIRECTIVAS EN EL MANEJO DE EQUIPOS, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS).
113	3113589 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	9.748,80	AE	AB	EX11	- ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES EN ENTORNO MICROSOFT. - ADMINISTRACIÓN DE DIRECTORIO ACTIVO. - ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES DE BASE DE DATOS SQL SERVER. - SEGURIDAD EN SERVIDORES MICROSOFT.	- EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE DIRECTORIO ACTIVO. - EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES MICROSOFT Y DE BASE DE DATOS SQL SERVER. - EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE REDES. - EXPERIENCIA EN SEGURIZACIÓN DE SERVIDORES.	2,00	2,00	- ADMINISTRACIÓN DE DIRECTORIO ACTIVO - ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES WINDOWS - INGENIERÍA DE SEGURIDAD - ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS - ADMINISTRACIÓN DE REDES DE COMUNICACIONES - DIRECCIÓN DE PROYECTOS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR			MÉRITOS	P. MAX	
114	SECRETARIA GENERAL TECNICA DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO S.G. DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION 4680834 - HABILITADO SUPLENTE	MADRID	24	4.962,72	AE	AB	EX11	- SEGUIMIENTO DE NORMATIVA DE RETRIBUCIONES Y DEDUCCIONES. - APLICACIÓN DE DEDUCCIONES RETRIBUTIVAS DE DEDUCCIONES FORMALIZABLES. - CONTROL DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE VARIACIONES EN NÓMINA. - UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN NEDAES Y DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.	- EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE NORMATIVA DE RETRIBUCIONES Y DEDUCCIONES. - EXPERIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE TABLAS RETRIBUTIVAS Y DE DEDUCCIONES FORMALIZABLES. - EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE VARIACIONES EN NÓMINA. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN NEDAES. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	- NEDAES AVANZADO - ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - WORD - ACCESS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
115	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S. G. DE INFRAESTRUCTURAS Y NORMATIVA TÉCNICA 1985613 - JEFE SERVICIO COORDINACIÓN	MADRID	26	8.684,28	AE	AB EX26		<p>- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO POR EL TENDIDO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES (EXPROPIACIÓN FORZOSA Y SERVIDUMBRES FORZOSAS DE PASO) Y SERVIDUMBRES RADIOELÉCTRICAS.</p> <p>- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE EL USO COMÚN DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES.</p> <p>- ANÁLISIS, EVALUACIÓN E INFORME DE LAS NECESIDADES DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA DE ACUERDO CON LA LEY GENERAL DE TELECOMUNICACIONES.</p>	<p>- EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PRIVADO, EXPROPIACIÓN FORZOSA Y SERVIDUMBRES FORZOSAS DE PASO DE REDES PÚBLICAS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES EN LOS PLANES DE ORDENACIÓN DE URBANISMO.</p>	3,00	<p>- EXPROPIACIÓN FORZOSA</p> <p>- ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA</p> <p>- CURSOS RELACIONADOS CON EL RÉGIMEN DE LAS TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>
								<p>- EXPERIENCIA EN LAS RELACIONES CON DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN MATERIA DE OCUPACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL TENDIDO DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO CON ORGANOS JURISDICCIONALES Y SERVICIOS JURÍDICOS DEL ESTADO.</p>	2,00	<p>- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO</p>	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
116	4694931 - JEFE SECCIÓN COORDINACIÓN ETSI/AENOR	MADRID	24	7.923,00	AE	AB EX26	2A007/3A008	<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. - SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE NORMALIZACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. - REUNIONES, SEMINARIOS CONVOCADOS POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES CONCRETAMENTE UIT, ETSI Y AENOR. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERNACIONALES RELACIONADAS CON NORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS O FRANCÉS. 	4,00	<ul style="list-style-type: none"> - CURSOS RELACIONADOS CON LA NORMALIZACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. - BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
117	S.G. DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN 1841733 - JEFE SECCIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE INTERFERENCIAS	MADRID	24	7.923,00	AE	AB EX26	21250/32100	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS DE INTERFERENCIAS RADIOELÉCTRICAS. - ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS. - PARTICIPACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE INTERFERENCIAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE RADIOCOMUNICACIONES. - CONOCIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN SOBRE INTERFERENCIAS. - EXPERIENCIA EN RESOLUCIÓN DE INTERFERENCIAS RADIOELÉCTRICAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS SOBRE INTERFERENCIAS. 	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - MEDICIONES DE SEÑALES RADIOELÉCTRICAS - APLICACIONES INFORMÁTICAS - ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS
118	3931923 - JEFE SECCIÓN OFICINA CENTRALIZADORA DE CTE.	MADRID	24	7.923,00	AE	AB EX26	21250/32100	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN Y CONTROL DE LAS RELACIONES CON LA UIT EN MATERIA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO. - ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNACIONALES SOBRE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES (CIE). 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS. - CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN UIT. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE RADIOCOMUNICACIONES. 	4,00	<ul style="list-style-type: none"> - LEGISLACIÓN DE TELECOMUNICACIONES - APLICACIONES INFORMÁTICAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
119	DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION S. G. DE EMPRESAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 2456965 - JEFE SERVICIO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	MADRID	26	8.684,28	AE	AB EX26		<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES EN GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS EN I+D EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE TIC ENCUADRADOS EN PROGRAMAS INTERNACIONALES DE COOPERACIÓN I+D. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> - INGENIERÍA SUPERIOR - EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN I+D+I EN EL CAMPO DE LAS TIC - EXPERIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS - EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE I+D+I EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - CONOCIMIENTO DE INGLÉS AVANZADO 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 4,00 2,00 1,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> - REDES DE COMUNICACIONES - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - DIRECCIÓN DE PROYECTOS - SISTEMAS DE MANDO Y CONTROL - CALIDAD DE SOFTWARE

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	GR			MÉRITOS	P. MAX	
120	S. G. DE MEDIOS AUDIOVISUALES 4675136 - INSTRUCTOR DE EXPEDIENTE N24	MADRID	24	4.554,12	AE	AB	211100/3A016	- ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS SOBRE NEGOCIOS JURÍDICOS. - ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS SOBRE MODIFICACIONES, RESCISIONES, RESOLUCIONES, INCUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS CONTRATOS EN MATERIA AUDIOVISUAL.	LICENCIATURA Y DIPLOMATURA EN DERECHO - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTA DE MODIFICACIONES, RESCISIONES, RESOLUCIONES, INCUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE AVALES. - EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y GARANTIZADOS EN LAS OFERTAS DE LOS CONCESIONARIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN	2,00 3,00 4,00	- WORD - ACCESS - EXCEL (AVANZADO) - POWER POINT - CORREO ELECTRÓNICO

OBSERVACIONES

Administración

CODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO
A3 ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL
A6 ADSCRIPCIÓN INDIST.FUNC.INCLUIDOS LEY 30/84 Y MIEMBROS FF.CC
A7 ADSCRIPCIÓN EXCLUSIVA A FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL E

Titulaciones

CODIGO TITULACION
02A007 ING.SUP. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O LIC. INFORMÁTICA
021100 LICENCIADO EN DERECHO
021170 ARQUITECTO
021180 INGENIERO AERONAUTICO
021250 INGENIERO DE TELECOMUNICACION
03A008 ING.TEC. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O DIP. INFORMÁTICA
03A016 DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5)
03A019 ING.TEC. INDUSTRIAL, TELECOMUNICACION O ARQUITECTO TEC.
032010 ARQUITECTO TECNICO EN EJECUCION DE OBRAS
032100 INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION

CUERPO

CODIGO

EXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15+EX16+EX17
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS 01-86)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX18 EX12+EX13+EX15+EX16+EX17
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS 01-86)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX22 EX14+EX15+EX16+EX17
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS 01-86)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX26 EX12+EX13+EX14+EX16
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ANEXO II

D./D^a**CARGO:****CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:**1. DATOS PERSONALES**

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

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

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

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

ANEXO III

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SOLICITUD DE PARTICIPACION:ORDEN

(B.O.E.)

CONCURSO ESPECÍFICO 1-E-06**IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA****DATOS DEL FUNCIONARIO:**

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

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

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

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

AÑOS

PUESTO/S SOLICITADO/S:

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

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

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

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

- (*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

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

Lugar, fecha y firma

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

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

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

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

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

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

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

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

- Imprescindible indicar **Nº de Orden** que aparece en el Anexo I-A y I-B.
- **Conciliación familiar (*)** Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar, de acuerdo con el punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- **Total número de puestos solicitados**: Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

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

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

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

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

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

ANEXO IV

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

1. Concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Criterios para la consulta de la solicitud.

1.2.1 El interesado deberá acceder, mediante el navegador, a la dirección www.mityc.es; seleccionará «Oficina virtual», «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio (convocados mediante Concurso o Libre Designación)», «Consulta sobre el estado de tramitación de la solicitud».

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

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

18102 *ORDEN ITC/3185/2006, de 20 de septiembre, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo.*

Este Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso general (1-G-06) para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.

1.a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde preste servicios siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

b) Con carácter excepcional, para los puestos de trabajo con «adscripción cuerpo» clave EX11, la anterior limitación no afectará a los funcionarios de cuerpos o escalas Postales y de Telecomunicación que, en el momento de publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio u otros organismos dependientes del mismo, siempre que reúnan