

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

2586 Orden ITC/274/2009, de 30 de enero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Este Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la 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 (1-E-09) 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, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes.*—1. 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 66/2008 de 25 de enero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2008, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, incluidos los funcionarios de cuerpos o escalas de Servicios Postales y de Telecomunicación, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

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 de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

De conformidad con el Acuerdo de la CECIR de fecha 27 de julio de 2007, se dejan sin efecto las exclusiones referidas a la participación de funcionarios pertenecientes a los cuerpos o escalas de servicios Postales y de Telecomunicación, por lo que podrán participar en todos los puestos de este concurso, siempre que reúnan el resto de requisitos.

b) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11 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 los Cuerpos o Escalas señalados para cada uno de los puestos de trabajo mediante la correspondiente clave en la columna «adscripción a cuerpo» del anexo I-A y I-B.

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

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

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

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

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que 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 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 concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos A1, A2, C1 y C2.

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

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

4.1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos incluidos en la convocatoria, que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el anexo I-A y I-B, y en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento

o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:

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

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

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

No se podrá acumular la puntuación como receptor o impartidor.

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

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

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

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

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

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad 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 del Departamento.

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

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio,

cuando el puesto de origen no corresponda a este Departamento, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal correspondiente a su destino definitivo.

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

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

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

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

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

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

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para 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 de Estado para la Administración Pública o a las escalas a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encuentre en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de las Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

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

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

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

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

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

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

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

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

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

b) Cuidado de hijos:

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

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

Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.

c) Cuidado de familiar:

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

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

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

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

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

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

hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. La composición de dicha Comisión de Valoración será la siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Madrid, 30 de enero de 2009.—El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, P. D. (Orden ITC/1332/2008, de 12 de mayo), la Secretaria General Técnica del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, M.^a José Gómez Gómez.

ANEXO I-A 1.E.09

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 4704147 - JEFE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	10.788,54	AE	A1A2 EX26		<p>-SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ACTUACIONES ENTRE DIRECCIONES GENERALES, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SERVICIOS TÉCNICOS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO.</p> <p>-SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DE APOYO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TIC Y DE PROGRAMAS DE APOYO AL SECTOR EN COLABORACIÓN CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS.</p> <p>-APOYO, INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO INMEDIATO AL SECRETARIO DE ESTADO.</p> <p>PREPARACIÓN DE INTERVENCIONES Y COORDINACIÓN DE ACTOS EN LOS QUE PARTICIPA, ASÍ COMO PREPARACIÓN DE INFORMES PARA SU ELECCIÓN A DISTINTOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.</p> <p>-ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y BASES DE DATOS EN MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE ESTA SECRETARÍA DE ESTADO Y MANEJO DE DOCUMENTACIONES EN LOS IDIOMAS INGLÉS Y FRANCÉS.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ACTUACIONES ENTRE UNIDADES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE INFORMES, INTERVENCIONES Y ESTUDIOS DE PROGRAMAS DEL SECTOR TIC.</p> <p>-EXPERIENCIA EN APOYO, INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO INMEDIATO A ALTOS CARGOS.</p> <p>-CONOCIMIENTO DE INGLÉS.</p> <p>-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS.</p>	<p>3,0</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p>	<p>-SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AYUDAS</p> <p>-TRAMITACIÓN DE NORMAS Y REDACCIÓN DE INFORMES A ELEVAR A LOS DISTINTOS ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO (CDGAE, CGSEY, CONSEJO DE MINISTROS)</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS			
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX				
2	S.G. DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION 4704149 - JEEE AREA ORGANISMOS SECTORIALES	MADRID	28	16.501,52	AE	A1	EX26	<p>- PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO DE CARÁCTER INTERNACIONAL EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, ESPECIALMENTE EN EL ÁMBITO DE ORGANISMOS SECTORIALES EUROPEOS Y DE NACIONES UNIDAS</p> <p>- ELABORACIÓN Y DEFENSA DE PROPUESTAS SOBRE LA POSTURA ESPAÑOLA EN NEGOCIACIONES DEL ÁMBITO INTERNACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, Y NEGOCIACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA POLÍTICA ESPAÑOLA EN DICHO ÁMBITO.</p> <p>- COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES Y MINISTERIOS EN LAS ACTUACIONES INTERNACIONALES PARA LA DEFINICIÓN DE LA POSTURA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>- LAS FUNCIONES DE ESTE PUESTO REQUIEREN DISPONIBILIDAD PLENA PARA VIAJAR Y DOMINIO, HABLADO Y ESCRITO, DE INGLÉS Y FRANCÉS.</p>	<p>-CONOCIMIENTOS EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL, ESPECIALMENTE EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.</p> <p>-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN NEGOCIACIÓN Y DEFENSA DE LA POSTURA ESPAÑOLA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL DISEÑO E IMPLMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESPAÑOLAS DE TELECOMUNICACIONES DE CARÁCTER INTERNACIONAL.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA A ORGANISMOS INTERNACIONALES, POR LO QUE SE REQUIERE DOMINIO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS SECTORIALES INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACIÓN COMUNITARIA Y NACIONAL SOBRE TELECOMUNICACIONES Y EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN NORMATIVA Y PREPARACIÓN DE CONSEJO DE MINISTROS</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE REUNIONES DE ALTO NIVEL EN EL ÁREA INTERNACIONAL PARA LOS QUE ES PRECISO DOMINIO DE LOS IDIOMAS INGLÉS Y FRANCÉS, HABLADO Y ESCRITO.</p>	1,0	3,0	2,0	2,0	<p>-ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>-NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL</p> <p>-HABILIDADES DIRECTIVAS</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
3	S.G. DE MEDIOS AUDIOVISUALES 4613538 - JEFE SERVICIO JURIDICO INTERNACIONAL	MADRID	26	11.602,92	AE	A1	EX26	21100	-PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERNACIONALES, ENTRE ELAS LAS DEL COMITÉ DIRECTEUR SUR LES MEDIAS ET LES NOUVEAUX SERVICES DE COMMUNICATION (CDMC) DEL CONSEJO DE EUROPA, QUE SE DESARROLLAN EXCLUSIVAMENTE EN FRANCÉS E INGLÉS. -ELABORACIÓN DE INFORMES JURIDICOS DEL SECTOR AUDIOVISUAL. -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	-CONOCIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS A NIVEL DE CONVERSACIÓN FLUIDA PARA EL DESARROLLO DE NEGOCIACIONES INTERNACIONALES. -CONOCIMIENTO DE FRANCÉS A NIVEL DE CONVERSACIÓN FLUIDA PARA EL DESARROLLO DE NEGOCIACIONES INTERNACIONALES. -CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN EN MATERIA AUDIOVISUAL. -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. -EXPERIENCIA EN CONTROL DE CONTENIDOS DE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES. -CONOCIMIENTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA ESPECÍFICA DE SERVICIOS AUDIOVISUALES Y DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE SECTORES VINCULADOS AL AUDIOVISUAL, Y EN ESPECIAL DE AQUELLOS RELACIONADOS CON LA UNIÓN EUROPEA. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	1,0	4,0	-UNIÓN EUROPEA -NORMATIVA AUDIOVISUAL
4	S.G. DE MEDIOS AUDIOVISUALES 5059716 - JEFE SERVICIO SANCIONADOR	MADRID	26	10.788,54	AE	A1A2	EX11	- TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN EL SECTOR AUDIOVISUAL Y SUS CONTENIDOS, SEGUIMIENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS QUE SE DERIVEN. - ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS SERVICIOS AUDIOVISUALES EN SU INCIDENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS. - SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN AUDIOVISUAL EN EL ENTORNO DE LA UNIÓN EUROPEA.	-CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN EN MATERIA AUDIOVISUAL. -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. -EXPERIENCIA EN CONTROL DE CONTENIDOS DE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES. -CONOCIMIENTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA ESPECÍFICA DE SERVICIOS AUDIOVISUALES Y DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE SECTORES VINCULADOS AL AUDIOVISUAL, Y EN ESPECIAL DE AQUELLOS RELACIONADOS CON LA UNIÓN EUROPEA. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	3,0	2,0	-LEY PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
5	5059718 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	10.788,54	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN EL SECTOR AUDIOVISUAL Y SUS CONTENIDOS, SEGUIMIENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO CONTENIDOS-ADMINISTRATIVOS QUE SE DERIVEN. - ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS SERVICIOS AUDIOVISUALES EN SU INCIDENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS. - SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN AUDIOVISUAL EN EL ENTORNO DE LA UNIÓN EUROPEA. 	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN CONTROL DE CONTENIDOS DE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES. - CONOCIMIENTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA NORMATIVA REGlamentARIA ESPECIFICA DE SERVICIOS AUDIOVISUALES Y DE TELECOMUNICACIONES. - CONOCIMIENTO DE SECTORES VINCULADOS AL AUDIOVISUAL, Y EN ESPECIAL DE AQUELLOS RELACIONADOS CON LA UNIÓN EUROPEA. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS. 	3,0 2,0 2,0 2,0	-LEY PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX		
6	DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES S. G. DE ORDENACION DE LAS TELECOMUNICACIONES 1523607 - JEFE AREA DESARROLLO NORMATIVO	MADRID	28	14.341,18	AE	A1	EX26	21100	- ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE NORMAS RELATIVAS A LAS TELECOMUNICACIONES Y TRANSPOSICIÓN DE LAS DIRECTIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA SOBRE ESTA MATERIA. - ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS EN RELACIÓN CON LAS MATERIAS PROPIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES. - ELABORACIÓN DE BORRADORES DE ORDENES MINISTERIALES SOBRE SERVICIOS MÍNIMOS PARA SITUACIONES DE HUELGA LEGAL EN EL SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES. - MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EN INGLÉS Y FRANCÉS.	- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE NORMAS DE RANGO LEGAL O REGLAMENTARIO. - EXPERIENCIA EN LA TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS RELACIONADOS CON LAS REDES Y SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE PREGUNTAS PARLAMENTARIAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. - CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO.	2,0 2,0 2,0 2,0	-PROTECCIÓN DE DATOS -INTERCEPTACIÓN LEGAL DE LAS TELECOMUNICACIONES -DIRECTIVA 2006/123/CE SOBRE SERVICIOS EN EL MERCADO INTERIOR -EL PROCESO DE TRANSICIÓN A LA TDT EN ESPAÑA -REGULACIÓN DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, COMERCIO Y FIRMA ELECTRÓNICA -HABILIDADES ESPECIALES DEL EJECUTIVO EN LENGUA INGLESA -LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN -NUEVA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y PROCEDIMIENTO Y SANCIONADOR
7	3498640 - JEFE SECCION N24	MADRID	24	4.484,20	AE	A1A2	EX26	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS Y RECLAMACIONES ECONÓMICO- ADMINISTRATIVAS. - ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS.	- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS Y RECLAMACIONES ECONÓMICO- ADMINISTRATIVAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS EN EL SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES. - DIPLOMATURA O LICENCIATURA EN DERECHO.	4,0 4,0		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
8	S.G. DE OPERADORES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION 896003 - JEFE SERVICIO ANÁLISIS DE COSTES	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS OFERTAS DE LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES: CALIDAD Y COSTE. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE CALIDAD DE SERVICIO DE LOS OPERADORES. - REALIZACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS Y COMPARATIVAS SOBRE CALIDAD DE SERVICIO PARA SU PUBLICACIÓN EN WEB. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS OFERTAS DE LOS OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES Y CONTROL DE CALIDAD. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y DE PUBLICACIÓN WEB. -CONOCIMIENTOS DE CALIDAD. -CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y FRANCÉS. 	4,0	<ul style="list-style-type: none"> -HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS -COSTES -CALIDAD

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	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
9	S.G. DE INFRAESTRUCTURAS Y NORMATIVA TÉCNICA 2815909 - TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES N22	CASAR, EL	22	5.478,48	AE	A2 EX26	32100	- EFECTUAR MEDIDAS DE LABORATORIO (COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNÉTICA, TASA DE ABSORCIÓN ESPECÍFICA, RF) SOBRE DIVERSOS DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIÓN, EN BANCOS DE ENSAYO. - SISTEMAS DE MANEJO DE REDES Y TELECOMUNICACIÓN. - MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EN INGLÉS.	-EXPERIENCIA GENERAL O CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS ADECUADOS, EN MEDIDAS DE LABORATORIO -CALIDAD DE ENSAYOS -EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMAS ETSI Y CENELEC -SISTEMAS DE MEDIDAS DE TELECOMUNICACIÓN	3,0	- INFORMÁTICA GENERAL Y APLICADA A LA INSTRUMENTACIÓN DE LABORATORIO -CALIDAD DE ENSAYOS -EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMAS ETSI Y CENELEC -SISTEMAS DE MEDIDAS DE TELECOMUNICACIÓN
10	1912934 - ESPECIALISTA TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES N20	CASAR, EL	20	4.484,20	AE	A2C1 EX26		- EFECTUAR ENSAYOS DE LABORATORIO SOBRE EL BANCO DE TRABAJO DE MEDIDA DE ANTENAS.	-EXPERIENCIA O CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS ADECUADOS EN MEDIDAS DE PARÁMETROS DE ANTENAS. -EXPERIENCIA O CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS ADECUADOS EN EL MANEJO E INTERPRETACIÓN DE NORMAS ELABORADAS POR LOS ORGANISMOS ETSI Y CENELEC. -TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR-SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E INFORMÁTICA.	4,0 1,0 1,0 3,0	-INFORMÁTICA APLICADA A LA INSTRUMENTACIÓN DE LABORATORIO -MEDIDAS DE PARÁMETROS DE ANTENAS EN CAMPO CERCANO/LEJANO -MANEJO Y USO DE NORMAS ETSI Y CENELEC

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
11	S.G. DE PLANIFICACION Y GESTION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO 5061343 - CONSEJERO TECNICO PLANIFICACION	MADRID	28	14.341.18	AE	A1	EX26	21250	- PLANIFICACION Y SUPERVISION DEL DESPLIEGUE DE TELEVISION DIGITAL TERRESTRE. - GESTION DEL PROCESO DE TRANSICION A LA TELEVISION DIGITAL TERRESTRE. - LANZAMIENTO DE NUEVOS SERVICIOS DE TELEVISION DIGITAL.	-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN TELEVISION DIGITAL. -EXPERIENCIA EN GESTION DEL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURAS DE TELEVISION DIGITAL. -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y GESTIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA RELACIONADAS CON LA PENETRACIÓN DE TECNOLOGÍAS. -EXPERIENCIA EN GESTION DE PROCESOS DE TRANSICIÓN/SUSTITUCIÓN TECNOLÓGICA. -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO/IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE LA PENETRACIÓN DE TECNOLOGÍAS.	2,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-ALTA DEFINICIÓN -COMUNICACIÓN PÚBLICA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
12	S.G. DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN 2999970 - CONSEJERO TÉCNICO	MADRID	28	16.501,52	AE	A1	EX26	- COORDINACIÓN DE LAS JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES CON LOS SERVICIOS CENTRALES, INCLUYENDO VISITAS PERIÓDICAS A LAS MISMAS. - SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES MEDIANTE INFORMES Y PROPUESTAS. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCTIR.	- EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LAS UNIDADES PERIFÉRICAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS EN RELACIÓN CON EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES PERIFÉRICAS. - CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES.	4,0 4,0 2,0	-ASPECTOS LEGISLATIVOS DE TELECOMUNICACIONES -TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN -EL DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES -DIRECCIÓN PROYECTOS CON HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	
13	2706020 - JEFE SERVICIO CONTROL RADIOCOMUNIC. FIJAS Y MOVILES	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2	EX26	- ELABORACIÓN DE INFORMES EN ESPAÑOL Y EN INGLÉS SOBRE RADIOCOMUNICACIONES. - GESTIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. - ASISTENCIA A REUNIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES.	- CONOCIMIENTO DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INFORMES DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECLAMACIONES DE TELEFONÍA MOVIL.	2,0 3,0 3,0	- INSTRUMENTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES -MEDICIÓN DE SEÑALES RADIOELÉCTRICAS	
14	5061332 - JEFE SERVICIO INSTRUCCIÓN EXPEDIENTES	MADRID	26	10.788,54	AE	A1A2	EX26	- INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.	-CONOCIMIENTO EN RADIOCOMUNICACIONES, INSTRUMENTACIÓN Y NORMATIVA INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE LA LEY 30/1992, DE 24 DE NOVIEMBRE DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE RÉGIMEN SANCIONADOR.	3,0 2,0 3,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -RÉGIMEN SANCIONADOR -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES	
15	5061338 - JEFE SERVICIO INSTRUCCIÓN EXPEDIENTES	MADRID	26	10.788,54	AE	A1A2	EX26	- INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.	-EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES OFIMÁTICAS. -EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE LA LEY 30/1992, DE 24 DE NOVIEMBRE DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE RÉGIMEN SANCIONADOR.	2,0 3,0 2,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -RÉGIMEN SANCIONADOR	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
16	4775940 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	MADRID	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE COMPROBACIÓN TÉCNICA. - DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIONES TÉCNICAS. - ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS.	-CONOCIMIENTOS DE OTIMÁTICA -CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA. -EXPERIENCIA EN MEDICIÓN DE SEÑALES. -EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN .	2,0 2,0 3,0 3,0	-INFORMÁTICA -ELECTRÓNICA -COMUNICACIONES
17	DIVISION DE ATENCION AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES 1854163 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.788,54	AE	A1A2	EX26	- ANÁLISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EN LOS EXPEDIENTES SOBRE CONTROVERSAS DE LOS ABONADOS 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 Y 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 ANÁLISIS Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES DE LOS ABONADOS A LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL CIRCUITO DE RECLAMACIONES RCI. -EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN EN EL SERVICIO DE RECLAMACIONES . -EXPERIENCIA EN LA CALIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO DE RECLAMACIONES DIRIGIDA A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.	4,0 2,0 2,0 2,0	-ATENCIÓN AL CIUDADANO O AL CLIENTE -CONTROL JUDICIAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
18	DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 4675130 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	14..341,18	AE	A1	EX26	<ul style="list-style-type: none"> - TAREAS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN. - GESTIÓN DE EQUIPOS DE INSPECCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN. - ELABORACIÓN DE INFORMES RELATIVOS A LA IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. - COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS EN RELACION CON LA REGULACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA. - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL ÁMBITO DE LA IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, INCLUYENDO LA PARTICIPACIÓN EN FOROS EUROPEOS E INTERNACIONALES. 	<ul style="list-style-type: none"> -INGENIERIA SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE ALTA TECNOLOGÍA DEL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA SOCIEDAD INTERNACIONALES, Y EN PROYECTOS INNOVADORES EN EL SECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, EN PARTICULAR, DE SEGURIDAD DE LA IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 1,0 4,0 2,0 1,0 	<ul style="list-style-type: none"> -DIRECCIÓN DE REUNIONES -INGLÉS PARA REUNIONES, NEGOCIACIONES Y COMUNICACION EFICAZ -CRIPTOGRAFÍA, CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN -TELECOMUNICACIONES DE TERCERA GENERACIÓN -NEGOCIOS INTERACTIVOS -REDES DE BANDA ANCHA AVANZADAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
19	4704498 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	14.341,18	AE	A1	EX26	- INFORME Y ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA, PROTECCIÓN DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL. - PARTICIPACIÓN EN FOROS EUROPEOS E INTERNACIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DE INTERNET.	-LICENCIATURA EN DERECHO. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE INFORME Y ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA, PROTECCIÓN DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL. -EXPERIENCIA EN FOROS EUROPEOS E INTERNACIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DE INTERNET.	1,0 3,0 4,0	-MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL -COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE LA UE -ORGANIZACIONES INTERNACIONALES -PROTECCIÓN DE DATOS	
20	4692591 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.788,54	AE	A1A2	EX26	- INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANZIONADORES EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - TAREAS DE INFORME Y APOYO JURÍDICO EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANZIONADORES EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE INFORME Y APOYO JURÍDICO EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	1,0 5,0 4,0	-PROCEDIMIENTO SANZIONADOR -REGULACION DE LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, COMERCIO Y FIRMA ELECTRÓNICA -SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
21	2766205 - TECNICO N18	MADRID	18	5.096,70	AE	A2C1	EX26	- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONOMÍA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DEL PLAN AVANZA LOCAL. - UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES. - TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA SU USO EN LAS ENTIDADES LOCALES Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES.	- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DEL SUBPROGRAMA SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES DEL PLAN AVANZA Y APOYO A LAS ENTIDADES LOCALES PARA LA RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES Y RESTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SUBVENCIONES. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DE CONVOCATORIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES, WORD, EXCEL Y ACCESS.	4,0	-SUBVENCIONES -WORD AVANZADO -EXCEL AVANZADO -ACCESS -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	
22	2992457 - SECRETARIO/A DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.053,74	AE	C1C2	EX26	- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA. - REGISTRO, ARCHIVO, TRATAMIENTO DE TEXTOS, TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y EXPEDIENTES SANCIONADORES VIA TELEMÁTICA. - UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS AVANZADOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWER POINT, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET).	- EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON AVANZA LOCAL SOLUCIONES, CON EL SUBPROGRAMA SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES Y EN LA GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PROGRAMA CIUDADES DIGITALES. - EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN EL AMBITO DE LA LEY DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO Y LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES RELACIONADOS CON LA LEY DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS: ACCESS, EXCEL, POWER POINT Y ROAD.	4,0	-ACCESS AVANZADO -EXCEL AVANZADO -POWER POINT AVANZADO -ROAD-REGISTRO DE ORGANOS ADMINISTRATIVOS -SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TELEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y SANCIONADOR	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
23	S.G. PARA LA SOCIEDAD DIGITAL 3397096 - JEFE DE AREA	MADRID	28	16.501,52	AE	A1	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - ELABORACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS DEL PLAN AVANZA LOCAL. - DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA CIUDADES DIGITALES, ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES EN EL ÁMBITO LOCAL. - DIRECCIÓN, DISEÑO, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA SU UTILIZACIÓN EN EL ÁMBITO DE BELL. - ELABORACIÓN DE PROYECTOS EN INGLÉS. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS APLICACIONES DE LA PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES. - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS AVANZADO. 	3,0	<ul style="list-style-type: none"> -REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, COMERCIO Y FIRMA ELECTRONICA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -CIUDADES DIGITALES
								<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA CIUDADES DIGITALES; CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES EN EL ÁMBITO LOCAL Y AUTÓNOMICO. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS APLICACIONES DE LA PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES. 	2,0		
									<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS APLICACIONES DE LA PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES. 	4,0		
										1,0		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
24	S.G. PARA LA ECONOMIA DIGITAL 2163350 - JEFE AREA EVALUACION Y SEGUIM. PROGRAMAS	MADRID	28	16.501,52	AE	A1 EX26		<ul style="list-style-type: none"> - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS EMPRESAS EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO, INCLUYENDO SU ANALISIS DE IMPACTO. - PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA I+D+I A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL: PLAN NACIONAL DE I+D+I, OPTI, PROGRAMAS MARCO DE LA UE, ETC. - ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE NORMATIVA RELATIVA A CONVOCATORIAS DE AYUDAS PÚBLICAS Y DE REQUISITOS PARA SU TRATAMIENTO INFORMATICO. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> -INGENIERÍA SUPERIOR. -EXPERIENCIA DE PARTICIPACIÓN Y LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL CAMPO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION. -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -SUBVENCIONES -REUNIONES INTERNACIONALES EN INGLÉS.
25	1032157 - JEFE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2 EX26		<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I EN TIC A LO LARGO DE TODO SU CICLO DE VIDA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN Y LA COMPROBACIÓN. - GESTIÓN DE PROGRAMAS EN EL ÁMBITO DE LA I+D+I EN TIC EN TODAS LAS FASES DE SU CICLO DE VIDA, INCLUYENDO LABORES DIFUSIÓN Y DE APOYO A LA TOMA DE DECISIONES. - PREPARACIÓN DE REUNIONES DE COMISIONES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> -INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA O LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN INFORMATICA. -EXPERIENCIA EN DISEÑO, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS, BASADOS EN SOLUCIONES WEB, TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL PRIVADO. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. -EXPERIENCIA EN PROGRAMAS INTERNACIONALES DE I+D+I. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 3,0 2,0 1,0 	<ul style="list-style-type: none"> -ELABORACIÓN DE PLANES DIRECTORES DE SISTEMAS DE INFORMACION - LENGUAJE DE MODELIZACIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO (BPM) -WEB -SUBVENCIONES -TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN INGLÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
26	1437024 - JEFE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2	EX26	- TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN REALIZADAS EN MARCO DEL PLAN AVANZA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - TRAMITACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ASI COMO CONVOCATORIAS DE AYUDAS PÚBLICAS EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. - SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DEL PLAN AVANZA ASI COMO LA ELABORACIÓN DE TABLAS Y ESQUEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE PLANES DE ACTUACIÓN.	- EXPERIENCIA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA, ELABORACIÓN DE TABLAS Y RESUMENES DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO ASI COMO CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE PLANES DE ACTUACION RELACIONADOS CON EL DESARROLLO E IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN, GESTIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y, EN PARTICULAR, AQUELLAS DIRIGIDAS A LA PROMOCIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONTRATOS Y CONVOCATORIAS DE AYUDAS PÚBLICAS EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS, CORPORACIONES LOCALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PLAN AVANZA.	2,0	2,0	-DNI ELECTRÓNICO -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SANCCIONADOR -REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, COMERCIO Y FIRMA ELECTRÓNICA -SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN -MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: PLAN AVANZA -RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES
										3,0	3,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
27	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES ALICANTE 1560001 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	ALACANT/ALICANTE	24	6.487,32	AE	A2	32100	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CARNET DE CONducIR TIPO B	3,0 4,0 1,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
28	4689679 - JEFE UNIDAD DE INSPECCION	ALACANT/ALICANTE	22	6.053,74	AE	A2	32100	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CARNET DE CONducIR TIPO B	3,0 4,0 1,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
29	ALMERIA 5061330 - ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	ALMERIA	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE RADIACIONES ELECTROMAGNÉTICAS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES. TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	4,0 2,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	
30	ALMERIA 5061348 - ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	ALMERIA	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE RADIACIONES ELECTROMAGNÉTICAS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES. TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	4,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	
31	AVILA 943819 - JEFE UNIDAD INSPECCION	AVILA	22	5.478,48	AE	A2	EX26	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
32	BADAJOZ 2843353 - TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	BADAJOZ	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 2,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
33	BALEARES 2569966 - JEFE COMPROBACION TÉCNICA EMISIONES RADIOELÉCTRICA	PALMA DE MALLORCA	22	6.487,32	AE	A2	EX26	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 4,0 1,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
34	4689680 - JEFE UNIDAD DE INSPECCION	PALMA DE MALLORCA	22	6.487,32	AE	A2	EX26	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 4,0 1,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS		P. MAX
35	BARCELONA 1972560 - SUBINSPECTOR TÉCNICO	BARCELONA	22	5.478,48	AE	A2	EX26	32100	- REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. - CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL - CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
36	CACERES 4734900 - JEFE UNIDAD INSPECCION	CACERES	22	6.053,74	AE	A2	EX26	32100	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. - CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 5,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
37	CACERES 5061347 - ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	CACERES	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26		- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE RADIAIONES ELECTROMAGNÉTICAS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - CARNET DE CONducIR TIPO B.	4,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
38	CASTELLÓN 4427738 - JEFE UNIDAD INSPECCION	CASTELLÓN DE LA PLANA/CASTELLÓ DE LA PLANA	22	5.478,48	AE	A2	EX26	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 1,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	
39	A CORUÑA 3091310 - SUBINSPECTOR TECNICO	CORUÑA, A	18	3.790,64	AE	C1	EX26	- REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 1,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	
40	GIRONA 5061333 - ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	GIRONA	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE RADIAIONES ELECTROMAGNÉTICAS. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	1,0 3,0 2,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
41	LLEIDA 3019613 - JEFE COMPROBACION TÉCNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	LLEIDA	22	5.478,48	AE	A2C1 EX26		- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 1,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
42	LUGO 4113121 - JEFE UNIDAD INSPECCION	LUGO	22	5.478,48	AE	A2 EX26		- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 1,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
43	MADRID 794443 - JEFE UNIDAD INSPECCION	MADRID	24	9.414,02	AE	A1A2	EX26	21250/32100	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. - CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
44	1267725 - JEFE UNIDAD TECNICA DE TRAMITACION	MADRID	20	4.484,20	AE	A2C1	EX26		- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN.	- CONOCIMIENTO GENERAL DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. - CONOCIMIENTO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - CONOCIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN. - CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN Y MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y TRAMITACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS COMUNES DE TELECOMUNICACIÓN Y REDES DE TELEFONÍA MÓVIL. - CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS.	2,0 2,0 2,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
45	5061327 - ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	MADRID	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26		- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE RADIAIONES ELECTROMAGNÉTICAS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - CARNET DE CONducIR TIPO B.	4,0 2,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S/ CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
46	5061328 - ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	MADRID	16	3.450,58	AE	C1C2 EX26		- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE RADIAIONES ELECTROMAGNÉTICAS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - CARNET DE CONducir TIPO B.	4,0 2,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
47	MALAGA 2620848 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	MALAGA	16	3.450,58	AE	C1C2 EX26		- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. - CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 2,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
48	LAS PALMAS 2422344 - JEFE UNIDAD DE INSPECCION	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	6.487,32	AE	A2 EX26	32100	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. - CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
49	SALAMANCA 844159 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	SALAMANCA	22	5.478,48	AE	A2C1	EX26	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS. - CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
50	SANTA CRUZ DE TENERIFE 4311316 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	22	6.487,32	AE	A2	EX26	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS. - CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
51	SANTA CRUZ DE TENERIFE 3052005 - JEFE UNIDAD TECNICA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	16	3.790,64	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELECTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES - CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 2,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
52	SANTA CRUZ DE TENERIFE 5061337 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	SANTA CRUZ DE TENERIFE	16	3.790,64	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELECTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. - CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 2,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
53	SEVILLA 2979871 - SUBINSPECTOR TECNICO	SEVILLA	20	4.484,20	AE	A2C1	EX26	- REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. -CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
54	TARRAGONA 5061345 - ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	TARRAGONA	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE RADIAIONES ELECTROMAGNETICAS. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. -CARNET DE CONducir TIPO B.	1,0 2,0 3,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
55	TERUEL 1445286 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	TERUEL	22	5.478,48	AE	A2C1	EX26	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
56	TOLEDO 4689554 - JEFE UNIDAD INSPECCION	TOLEDO	22	5.478,48	AE	A2	EX26	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. - CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	
57	VALENCIA 5061329 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	VALENCIA	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL - CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. - CARNET DE CONducIR TIPO B.	1,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	
58	VALENCIA 786295 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	VALENCIA	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	- CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL - CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. - CARNET DE CONducIR TIPO B.	1,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
59	VALLADOLID 2438131 - JEFE COMPROBACION TÉCNICA EMISIONES RADIOELÉCTRICA	VALLADOLID	22	6.053,74	AE A2C1	EX26		- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
60	ZAMORA 4689557 - JEFE UNIDAD INSPECCION	ZAMORA	22	5.478,48	AE A2	EX26		- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSPECTORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NTV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S			CUERO	MÉRITOS		P. MAX
61	ZARAGOZA 3199574 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELCTRICA	ZARAGOZA	24	6.487,32	AE	A2	EX26	32100	- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA PROVINCIAL, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. - CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 5,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.
62	ZARAGOZA 1797693 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	ZARAGOZA	16	3.450,58	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	- CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. - CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 2,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	

ANEXO I-B 1.E.09

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUBRFO	MÉRITOS	
63	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN S.G. PARA LA ECONOMÍA DIGITAL 4613409 - JEFE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2	EX26	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I EN TIC A LO LARGO DE TODO SU CICLO DE VIDA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN Y LA COMPROBACIÓN. - GESTIÓN DE PROGRAMAS EN EL ÁMBITO DE LA I+D+I EN TIC EN TODAS LAS FASES DE SU CICLO DE VIDA, INCLUYENDO LABORES DE DIFUSIÓN Y DE APOYO A LA TOMA DE DECISIONES. - PREPARACIÓN DE REUNIONES DE COMISIONES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> -INGENIERO SUPERIOR O TÉCNICO O LICENCIATURA EN INFORMÁTICA. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS. -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS DE NEGOCIO Y APRENDIZAJE ELECTRÓNICO TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL PRIVADO. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE ALMACEN DE DATOS Y DE MINERÍA DE DATOS. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 1,0 3,0 3,0 	<ul style="list-style-type: none"> -MEJORA DE PROCESOS DE SOFTWARE -COMPRAS PÚBLICAS DE TECNOLOGÍA INNOVADORA -METODOLOGÍA ITIL. GESTIÓN DE SERVICIOS TI -SEGURIDAD DE LAS REDES Y LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN -SUBVENCIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
64	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES A CORUÑA 1540528 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	CORUÑA, A	16	3.450,58	AE	CLC2 EX26		- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	1,0 2,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PEREIL DEL PUESTO.
65	MADRID 1136013 - JEFE UNIDAD TÉCNICA	MADRID	18	3.790,64	AE	CLC2 EX26		- CONTROL E INSPECCIÓN TÉCNICA DE LAS EMISIONES RADIOELÉCTRICAS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.	-CONOCIMIENTO GENERAL DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN, ASÍ COMO DE INSTRUMENTACIÓN Y MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE TELECOMUNICACIONES.	2,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PEREIL DEL PUESTO.
66	3115997 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	MADRID	16	3.450,58	AE	CLC2 EX26		- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducIR.	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. -CARNET DE CONducIR TIPO B.	3,0 2,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PEREIL DEL PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
67	SALAMANCA 2850749 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	SALAMANCA	16	3.450,58	AE	C1C2 EX26		- REALIZACION DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. - DISPONIBILIDAD PARA CONducir.	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. -CARNET DE CONducir TIPO B.	3,0 2,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PUESTO DEL PUESTO.

OBSERVACIONES

Administración
 CODIGO ADMINISTRACION
 AE ADMINISTRACION DEL ESTADO
 Titulaciones
 CODIGO TITULACION
 021100 LICENCIADO EN DERECHO
 021250 INGENIERO DE TELECOMUNICACION
 03A016 DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5)
 032100 INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION
 CUERPO
 CODIGO
 EXCLUSIONES
 EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17
 EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
 EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
 EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
 EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
 EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
 EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 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: Cuerpo o Escala. Administración a la que pertenece(1)	Titulaciones académicas(2)	Grup/Subg	NRP.	DNI.:
---	----------------------------	-----------	------	-------

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

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

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

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

ANEXO III

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SOLICITUD DE PARTICIPACION:ORDEN

(B.O.E.)

)

CONCURSO ESPECÍFICO 1-E-09

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

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

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

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

AÑOS

PUESTO/S SOLICITADO/S:

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

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

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

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

- (*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 4.6 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ADECUADOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

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

Lugar, fecha y firma

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

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

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

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

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

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

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

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

- Imprescindible indicar **Nº de Orden** que aparece en el Anexo I-A y I-B.
- **Conciliación Familiar (*)** Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar, de acuerdo con el punto 4.6 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 4.5 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.

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

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

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

CONCURSO 1-E-08**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 aparecen en la lista desplegable de puestos, siendo el orden en que se seleccionen el orden de preferencia.

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

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

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

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

1.2. Criterios para la consulta de la solicitud.

1.2.1. El interesado deberá acceder, mediante el navegador, a la dirección www.mityc.es; 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.