

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

11379 Orden ITC/1929/2010, de 2 de julio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

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

Convocar concurso específico (2-E-10) para cubrir los puestos de trabajo 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.a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados en el artículo 3.6 del Real Decreto 406/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2010, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, incluidos los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

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

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea y Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.

Ministerio del Interior: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Sanidad y Política Social: Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Organización Periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización Periférica de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

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

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de puestos cuyos números de orden se indican a continuación, (por requerir una formación técnica específica): 1, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 40, 41, 46, 48 y 49, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde se preste servicios siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

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

b) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave 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. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

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

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

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado público) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 de la Ley 7/2007 del Estatuto

Básico del Empleado Público), 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 (artículo 89.4 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público) y de servicios especiales (artículo 87 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que concursen para cubrir puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o en el Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría y Secretaría General de Industria.

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

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

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

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

Tercera. *Solicitudes.*

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

2. Presentación de las solicitudes:

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

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

3. Cada funcionario presentará una única solicitud en el modelo Anexo III o a través de Internet, pudiendo solicitar por orden de preferencia, los puestos que se incluyen en 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 renunciaciones hasta la firma de la Resolución de adjudicación. La renuncia del adjudicatario de un puesto, supondrá la adjudicación al siguiente de mayor puntuación.

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

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

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

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

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.

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.

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 perceptor o impartidor.

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.

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

- El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se

acceda desde municipio distinto (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

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

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

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

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

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. ó que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Destino previo del cónyuge funcionario.

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

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

b) Cuidado de hijos.

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

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

– Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.

c) Cuidado de familiar.

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

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

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

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

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

Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del 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 dos en representación de la Subsecretaría, excepto en aquellos puestos de periferia que tengan representación sindical autonómica que tendrán tres representantes de la Subsecretaría, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro

en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Subdirección General de 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 1ª Fase y 5 puntos en la 2ª Fase.

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

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

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

Octava. *Destinos.*

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

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

Novena. *Resolución y tomas de posesión.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Décima. *Comunicaciones.*

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

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

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

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

Undécima. *Impugnación.*

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar

desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 2 de julio de 2010.–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 2.E.10

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
1	SECRETARIA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 4147911 - JEFE DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-GESTIÓN DE ACUERDOS CON CCAA Y OTROS ENTES PARA EL IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. -ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. -RELACIONES INSTITUCIONALES CON LA UE EN TEMAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	-EXPERIENCIA EN DISEÑO, TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE ACUERDOS CON CCAA, ENTIDADES LOCALES Y OTROS ORGANISMOS PARA EL IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE TAREAS DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO E IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	2,0	-WEB PLAN AVANZA -EL PROCESO DE LA TRANSICIÓN A LA TDT
2	4737314 - JEFE AREA TRAMITACION NORMATIVA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE INICIATIVAS PARLAMENTARIAS E INTERVENCIONES DEL SECRETARIO DE ESTADO. -TRAMITACIÓN DE DISPOSICIONES REFERIDAS A SECTORES TECNOLÓGICOS Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS. -COORDINACIÓN DE ACTUACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES Y EN MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EN INGLÉS.	-EXPERIENCIA EN RELACIONES INSTITUCIONALES CON LA UE EN TEMAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO E IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN RELACIONES INSTITUCIONALES CON LA UE EN TEMAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES PARA PREGUNTAS Y DEMÁS INICIATIVAS PARLAMENTARIAS EN EL SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA INTERVENCIONES EN ACTOS DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE NORMATIVAS REFERIDAS A SECTORES TECNOLÓGICOS, SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS Y EN TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ACTUACIONES ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIVERSOS ÁMBITOS Y MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EN INGLÉS.	4,0	-CRYSTAL REPORT -SUELVENCIONES -FINANZAS

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			MÉRITOS	P. MAX	
3	836541 - SECRETARIO/A DE PUESTO TRABAJO NIVEL 30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2	EX26	-TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍA Y GESTIÓN DE AGENDAS DE VIAJES. -APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES, PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES Y TRAMITACIÓN DE PREGUNTAS E INICIATIVAS PARLAMENTARIAS. -MANEJO DE BASES DE DATOS Y OFIMÁTICA. -DISPONIBILIDAD HORARIA.	-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA Y EN GESTIÓN DE AGENDAS DE VIAJES. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIONES DE PREGUNTAS E INICIATIVAS PARLAMENTARIAS EN EL ÁMBITO DE TELECOMUNICACIONES Y MANEJO DE BASE DE DATOS. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES DE OFIMÁTICA, OUTLOOK, ROAD E INTERNET. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, ESCRITOS DE CORRESPONDENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES.	3,0 3,0	-POWER POINT -WORD AVANZADO -ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS)

N. ORD	UNIDAD DE DESCRIPCIÓN 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	
4	S.G. DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION INTERNACIONALES 1740727 - JEFE AREA DE RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNACIONALES	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES, EN ESPECIAL DE LA UE. -ELABORACIÓN Y DEFENSA DE LA POSTURA ESPAÑOLA EN NEGOCIACIONES INTERNACIONALES. -ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE LAS NECESIDADES TÉCNICAS DE LA UNIDAD. -DISPONIBILIDAD PLENA PARA VIAJAR.	-TITULACIÓN SUPERIOR EN INFORMÁTICA O EN TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS Y ALEMÁN HABLADO Y ESCRITO. -EXPERIENCIA EN NEGOCIACIÓN Y DEFENSA DE LA POSTURA ESPAÑOLA EN LA MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL, ESPECIALMENTE, EN LA UNIÓN EUROPEA. -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESPAÑOLAS, PREPARACIÓN DE REUNIONES DE ALTO NIVEL EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER INTERNACIONAL.	2,0 2,0 3,0	-ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN WEB -LA ACCESIBILIDAD EN EL ENTORNO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -GESTIÓN DE PROYECTOS EN ENTORNOS SOFTWARE DE FUENTES ABIERTAS
5	3029762 - JEFE AREA UNION EUROPEA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES EN ESPECIAL DE LA UE. -ELABORACIÓN Y DEFENSA DE LA POSTURA ESPAÑOLA EN NEGOCIACIONES DEL ÁMBITO INTERNACIONAL. -ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES. -DISPONIBILIDAD PLENA PARA VIAJAR.	-CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL EN ESTAS MATERIAS. -CONOCIMIENTOS EN NEGOCIACIÓN Y DEFENSA DE LA POSTURA ESPAÑOLA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESPAÑOLAS DE CARÁCTER EUROPEO. -EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS Y FRANCÉS.	2,0 2,0	-NEGOCIACIÓN -ECONOMÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES -REDES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
6	4386950 - JEFE AREA ORGANISMOS INTERNACIONALES	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26		-PROPUESTAS EN NEGOCIACIONES TÉCNICAS INTERNACIONALES, EN ESPECIAL EN UIT Y OCDE. -COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES Y MINISTERIOS DE LAS ACTUACIONES INTERNACIONALES. -DIFUSIÓN DE LAS ACTUACIONES ESPAÑOLAS EN LOS DIFERENTES FOROS INTERNACIONALES. -DISPONIBILIDAD PLENA PARA VIAJAR.	-TITULACIÓN EN INGENIERÍA SUPERIOR EN INFORMÁTICA O EN TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTOS EN PROYECCIÓN INTERNACIONAL EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN NEGOCIACIÓN Y DEFENSA DE LA POSTURA ESPAÑOLA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN ORGANISMOS INTERNACIONALES, ESPECIALMENTE, UIT Y OCDE. -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE REUNIONES DE ALTO NIVEL EN ASPECTOS PREDOMINANTEMENTE TÉCNICOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL.	2,0 2,0 3,0	-ADMINISTRACIÓN DE PORTALES WEB -ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES DE APLICACIONES
7	4704149 - JEFE AREA ORGANISMOS SECTORIALES	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26	-REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA Y PRESIDENCIA DE REUNIONES EN EL ÁMBITO DE LA UIT. -REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA Y PRESIDENCIA EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA CEPT. -COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS Y ORGANISMOS PARA DEFINIR LA POSTURA NACIONAL EN UIT Y CEPT. -DISPONIBILIDAD PLENA PARA VIAJAR.	-REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA Y PRESIDENCIA DE REUNIONES EN EL ÁMBITO DE LA UIT. -REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA Y PRESIDENCIA EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA CEPT. -COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS Y ORGANISMOS PARA DEFINIR LA POSTURA NACIONAL EN UIT Y CEPT. -DISPONIBILIDAD PLENA PARA VIAJAR.	-CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN Y PRESIDENCIA DE REUNIONES, ASAMBLEAS Y CONFERENCIAS CONVOCADAS POR LA UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN Y PRESIDENCIA DE GRUPOS DE TRABAJO DE LA CONFERENCIA EUROPEA DE ADMINISTRACIONES POSTALES Y DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN A NIVEL NACIONAL DE LA POSTURA ESPAÑOLA SOBRE TEMAS DE LA UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES Y DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN PARA LA DEFENSA DE INTERESES NACIONALES EN DICHA ORGANIZACIÓN.	1,0 3,0 3,0	-CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO. -ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES -INGLÉS -FRANCÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
8	4979074 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX26		<p>-PREPARACIÓN DE CONSEJOS DE MINISTROS DE LA UE Y DE GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO Y DE LA COMISIÓN</p> <p>-REUNIONES CON ADMINISTRACIONES DE OTROS PAÍSES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES (OCDE, UIT, ORGANIZACIONES DE SATELITES, ETC.).</p> <p>-ORGANIZACIÓN Y GERENCIA DE PABELLONES ESPAÑOLES EN FERIAS INTERNACIONALES.</p> <p>-DISPONIBILIDAD PLENA PARA VIAJAR.</p>	<p>-CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LEGISLACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL MARCO REGULADOR DE LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LOS CONSEJOS DE MINISTROS DE TELECOMUNICACIONES Y REUNIONES DE ALTO NIVEL DE LAS ADMINISTRACIONES NACIONALES Y LAS AUTORIDADES REGULADORAS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DE REUNIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES CON ADMINISTRACIONES DE OTROS PAÍSES Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES (OCDE, UIT, ORGANIZACIONES DE SATELITES, ETC.) ; Y EN ASISTENCIA A CONFERENCIAS, COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LOS MISMOS.</p> <p>-CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS Y FRANCÉS HABLADO Y ESCRITO.</p>	2,0	2,0	<p>-INGLÉS</p> <p>-EXCEL</p> <p>-LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
9	4846150 - SECRETARIO/A DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	CIC2 EX26		<p>-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA, TALES COMO GESTIÓN DE LA AGENDA DEL SUBDIRECTOR, ATENCIÓN DE VISITAS.</p> <p>-CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, VARIOS DE ELLOS EN LENGUAS EXTRANJERAS.</p> <p>-REGISTRO, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS.</p> <p>-DISPONIBILIDAD HORARIA.</p> <p>-DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR AL EXTRANJERO.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN PUESTO DE SECRETARÍA Y EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE REGISTRO, GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN ESPAÑOL Y LENGUAS EXTRANJERAS.</p> <p>FUNDAMENTALMENTE, INGLÉS Y FRANCÉS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES DE VIAJES Y CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE GASTOS REALIZADOS EN COMISIONES DE SERVICIO.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE CARÁCTER INTERNACIONAL Y EN LA ATENCIÓN DE DELEGACIONES EXTRANJERAS Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>-CONOCIMIENTOS EN TÉCNICAS DE SECRETARIADO.</p>	<p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p>	<p>-ACCESS</p> <p>-EXCEL</p> <p>-POWER POINT</p> <p>-WORD AVANZADO</p> <p>-ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO DE HABILIDADES</p> <p>-ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMAS DE DECISIONES</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
10	S.G. DE MEDIOS AUDIOVISUALES 4704499 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX26		-CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE CONCESIONARIOS AUDIOVISUALES. TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIONES DE TRANSMISIÓN DE CONCESIONES O PARTICIPACIONES EN SU CAPITAL. -SUPERVISIÓN DE LIBERACIÓN AVALES DE CONCESIONARIOS Y SU EJECUCIÓN. -ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. JURÍDICOS Y ESTADÍSTICAS AUDIOVISUALES.	-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN DE TRANSMISIONES DE CONCESIONES AUDIOVISUALES O DE PARTICIPACIONES EN SU CAPITAL, Y EN LOS EXPEDIENTES DE LIBERACIÓN Y EJECUCIÓN DE AVALES. -EXPERIENCIA EN EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE LOS CONCESIONARIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE DATOS DE OPERADORES AUDIOVISUALES Y EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS EN LA MATERIA. -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS CONCESIONALES EN MATERIA AUDIOVISUAL. -CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO AVANZADO DE APLICACIONES DE BASES DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO.	3,0	-ACCESS AVANZADO -ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -EXCEL AVANZADO -GESTIÓN FINANCIERA -ORGANIZACIÓN Y POLÍTICAS DE LA UE -ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN
										3,0	
										2,0	
										1,0	
										1,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
11	DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES S.G. DE ORDENACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES 4152500 - ESPECIALISTA TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES N20	MADRID	20	4.573,38	AE A2C1	EX26		-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. -TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. -TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECURSOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS INTERPUESTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE RECURSOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.	4,0	-WORD -EXCEL -REI (SIGTELE)

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	
12	S.G. DE OPERADORES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 4694927 - JEFE AREA NORMAS Y NUEVOS SERVICIOS	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	2A007	-ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y PROPUESTA DE ACTUACIONES EN SERVICIO PÚBLICO Y DE PRECIOS. -REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES SOBRE PRECIOS Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE APROBACIÓN DE NORMATIVA. -PARTICIPACIÓN EN REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.	-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS, SEGUIMIENTO, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES Y PROPUESTA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y PROPUESTA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SERVICIO PÚBLICO DE LOS OPERADORES. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE APROBACIÓN DE NORMATIVA. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS.	3,0	-REDES, SERVICIOS, SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICACIONES -REGULACIÓN Y POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES -ACCESS AVANZADO
13	2402390 - CONSEJERO TÉCNICO	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	-ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y PROPUESTA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE BANDA ANCHA. -GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS A OPERADORES; PARTICIPACIÓN EN REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. -EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE DESPLIEGUE DE BANDA ANCHA.	-EXPERIENCIA EN LA PUESTA EN MARCHA Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS A OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURAS DE BANDA ANCHA. -EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y PROPUESTA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE BANDA ANCHA. -TITULACIÓN SUPERIOR EN TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS.	3,0	-REDES, SERVICIOS, SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICACIONES -REGULACIÓN DE TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y SUBVENCIONES -TRAMITACIÓN DE NORMAS Y REDACCIÓN DE INFORMES -GENERACIÓN DE PÁGINAS WEB

N. ORD	UNIDAD DE DESCRIPCIÓN 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	
14	3899428 - SECRETARIO/A DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX26		-ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE AGENDA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TRAMITACIÓN DE VIAJES, ATENCIÓN DE LLAMADAS, VISITAS, ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE REUNIONES Y ACTOS. -RECEPCIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA, ELABORACIÓN DE ESCRITOS Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN. -DISPONIBILIDAD HORARIA.	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO. -EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, ARCHIVO, WORD, EXCEL, ACCESS, TRABAJO EN RED, CREACIÓN DE DOCUMENTOS EN PDF, INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y AGENDA ELECTRÓNICA. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS O FRANCÉS.	3,0 3,0 3,0	-DESARROLLO DE HABILIDADES DE SECRETARÍA -ACCESS -CORREO ELECTRÓNICO -POWER POINT -ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS)
15	4392047 - SECRETARIO/A DE PUESTO TRABAJO NIVEL 30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX26		-ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE AGENDA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TRAMITACIÓN DE VIAJES, ATENCIÓN DE LLAMADAS, VISITAS, ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE REUNIONES Y ACTOS. -RECEPCIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA, ELABORACIÓN DE ESCRITOS Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN. -DISPONIBILIDAD HORARIA.	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO. -EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, ARCHIVO, WORD, EXCEL, ACCESS, TRABAJO EN RED, CREACIÓN DE DOCUMENTOS EN PDF, INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y AGENDA ELECTRÓNICA. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS O FRANCÉS.	3,0 3,0 3,0	-WORD -EXCEL -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -SECRETARÍA DE DIRECCIÓN -ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS)
16	S.G. DE PLANIFICACION Y GESTION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO 4783164 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	MADRID	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-GESTIÓN DE DATOS TÉCNICOS Y BASE DE DATOS SERVICIO WIFI. -GESTIÓN DE RESOLUCIONES CMT OPERADORES WIFI. -GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN ROAD.	-CONOCIMIENTOS DE INGLÉS O FRANCÉS. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE BASE DE DATOS SERVICIO WIFI. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE RESOLUCIONES CMT SOBRE OPERADORES WIFI. -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN ROAD.	1,0 4,0 4,0 2,0	-SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN -INTERCEPTACIÓN LEGAL DE LAS COMUNICACIONES -SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -WORD AVANZADO -EXCEL AVANZADO -ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS)

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
17	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN 4704498 - CONSEJERO TÉCNICO	MADRID	28	13.665,12	AE	A1 EX26		-INFORME JURÍDICO, ESTUDIOS Y POLÍTICAS SOBRE SERVICIOS DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA, PROTECCIÓN DE DATOS, REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROPIEDAD INTELECTUAL. -ASISTENCIA A FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO DE INTERNET.	-EXPERIENCIA EN INFORME Y ASesoramiento JURÍDICO EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA, PROTECCIÓN DE DATOS, REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PROPIEDAD INTELECTUAL. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, ESTADÍSTICAS Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA, PROTECCIÓN DE DATOS, REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PROPIEDAD INTELECTUAL. -EXPERIENCIA EN FOROS EUROPEOS E INTERNACIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y GOBIERNO DE INTERNET. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y DE OTRO IDIOMA COMUNITARIO DISTINTO DE ESPAÑOL.	3,0	-MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL -COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE LA UE -ORGANIZACIONES INTERNACIONALES -PROTECCIÓN DE DATOS -REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO -FIRMA Y EVIDENCIAS ELECTRÓNICAS
										2,0	
										3,0	
										2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
18	S.G. PARA LA SOCIEDAD DIGITAL 4153466 - JEFE AREA TECNICA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SUBPROGRAMA AVANZA SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES. -DIRECCIÓN, GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO DE LAS ENTIDADES LOCALES. -ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO DE REUNIONES DE GRUPOS DE USUARIOS DE LA PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES.	-TITULACIÓN SUPERIOR INDUSTRIAL. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES EN EL ÁMBITO DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS APLICACIONES DE LA PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS.	1,0 4,0	-SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN AVANZADO -OFMÁTICA NIVEL AVANZADO -INGLÉS
19	1198363 - JEFE SERVICIO REPLICACION TECNOLOGIAS DE TELECOM.	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX26	-EVALUACIÓN Y CONTROL TÉCNICO-ECONÓMICO DE PROYECTOS DEL SUBPROGRAMA DE AVANZA INFRAESTRUCTURAS. -PREPARACIÓN DE REUNIONES DE COMISIONES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SUBPROGRAMA AVANZA INFRAESTRUCTURAS. -SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DEL ÁREA AVANZA INFRAESTRUCTURAS.	-EVALUACIÓN EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS DE LOS SUBPROGRAMAS DE CIUDADANÍA Y CONTENIDOS DIGITALES EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE BANDA ANCHA (PEBA) EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, Y EN PARTICULAR DEL SUBPROGRAMA DE AVANZA INFRAESTRUCTURAS. -EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DIGITAL EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DEL ÁREA AVANZA INFRAESTRUCTURAS. -CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS.	1,0 1,0	-INGLÉS -WORD AVANZADO -POWERPOINT AVANZADO -EXCEL AVANZADO -ACCESS -POLÍTICA DE IGUALDAD: APROXIMACIÓN PRÁCTICA

N. ORD	UNIDAD DE DESCRIPCIÓN CÓDIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
20	1203089 - TECNICO SUPERIOR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX26	2A007/3A021	-EVALUACIÓN Y CONTROL TÉCNICO- ECONÓMICO DE PROYECTOS DEL SUBPROGRAMA DE AVANZA SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES. -COORDINACIÓN DE GRUPOS DE USUARIOS Y DIFUSIÓN DE LA PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES. -ADMINISTRACIÓN DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE AYUDAS Y PÁGINA WEB DE AVANZA LOCAL.	-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE GRUPOS DE USUARIOS DE LA PLATAFORMA AVANZA LOCAL SOLUCIONES. -EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS, CONOCIMIENTOS LEGISLATIVOS Y NORMATIVOS EN MATERIA DE AYUDAS. -EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA APLICACIÓN AVANZA DE GESTIÓN DE AYUDAS. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS.	3,0 2,0	-SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES -WEB PLAN AVANZA LOCAL -EDICIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB DE AVANZA LOCAL

N. ORD	UNIDAD DE DESCRIPCIÓN 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	
21	S.G. PARA LA ECONOMÍA DIGITAL 2149199 - JEFE AREA INFORMATICA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-EVALUACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES Y PROYECTOS DE I+D+I RELACIONADOS CON REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. -ACTUACIONES PARA PROMOCIONAR LA I+D+I TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL. -PRESENTACIONES Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS E INFORMES. -ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES DE COORDINACIÓN.	-TITULACIÓN SUPERIOR EN TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS. -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I. -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE I+D+I Y PROGRAMAS DE AYUDA EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN PROGRAMAS INTERNACIONALES DE I+D, ESPECIALMENTE EUREKA, IBEROERA EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y LOS SERVICIOS.	2,0 1,0 3,0 2,0	-INGLÉS -FIRMA Y COMERCIO ELECTRÓNICOS -LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
22	3529388 - JEFE AREA SERVICIOS	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS A LA I+D+I. -GESTIÓN DE PROGRAMAS INTERNACIONALES DE I+D+I EN EL ÁMBITO DE SISTEMAS EMPOTRADOS (ARTEMIS). -PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE I+D+I. -PARTICIPACIÓN EN FOROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE I+D+I.	-TITULACIÓN SUPERIOR EN TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROGRAMAS INTERNACIONALES DE I+D+I EN EL ÁMBITO DE SISTEMAS EMPOTRADOS (ARTEMIS). -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I EN EL ÁMBITO DE LOS CONTENIDOS DIGITALES. -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS INTERNACIONALES RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE PROGRAMAS I+D+I ESPECIALMENTE PROGRAMA MARCO Y EUREKA. -EXPERIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I.	2,0 2,0 2,0	-ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS -GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA -DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO -RECURSOS EN LA RED

N. ORD	UNIDAD DE DESCRIPCIÓN 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	
23	4726529 - JEFE AREA DESARROLLO EMPRESARIAL	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26		-GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS A LA I+D+I. -PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE I+D+I. -GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNACIONALES DE I+D+I, ESPECIALMENTE LOS RELACIONADOS CON LA SALUD. -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	-TITULACIÓN EN INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL. -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I, ESPECIALMENTE EN LO QUE SE REFIERE A LA APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN AL ÁMBITO DE LA SALUD. -EXPERIENCIA LABORAL EN INSTITUCIONES EUROPEAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I. -CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS E INGLÉS AVANZADO.	2,0 2,0 2,0	-JORNADAS SOBRE SUBVENCIONES -FINANZAS -INGLÉS -DOMÓTICA, FACTORES CLAVE PARA SU DESARROLLO
24	2824637 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX26		-SUPERVISIÓN, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ECONÓMICO, ADMINISTRATIVA Y TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS EN LOS SUBPROGRAMAS AVANZA FORMACIÓN Y PYME, HASTA EL CIERRE DE EXPEDIENTES. -UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES DE SOPORTE DE LOS MENCIONADOS SUBPROGRAMAS.	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y SANCCIONADORES DE AYUDAS PÚBLICAS DE LOS SUBPROGRAMAS AVANZA FORMACIÓN Y PYME. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE AYUDAS PÚBLICAS, GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO Y PAGO, RELACIONES CON INTERVENCIÓN. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE LOS SUBPROGRAMAS AVANZA FORMACIÓN Y PYME. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS DE LOS SUBPROGRAMAS AVANZA FORINTELE Y PYME.	1,0 3,0 4,0 2,0	-GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL -APLICACIÓN TESEONET -GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS AYUDAS PÚBLICAS -LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES -LEY DE REGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. -CRYSTAL REPORT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
25	4285115 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX26		-SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS DEL PROGRAMA AVANZA I+D. -COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS AVANZA I+D Y PROFIT.	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA ACCIÓN ESTRATÉGICA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE AYUDAS DEL SUBPROGRAMA AVANZA I+D. -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS DEL PROGRAMA AVANZA I+D Y PROFIT.	3,0 5,0 2,0	-LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

N. ORD	UNIDAD DE DESCRIPCIÓN 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	
26	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES ALICANTE	ALACANT/ALICANTE	24	6.482,14	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.	-CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	4,0 4,0 1,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
27	4689679 - JEFE UNIDAD DE INSPECCIÓN	ALACANT/ALICANTE	22	5.520,90	AE A2C1	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. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	4,0 4,0 1,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
28	2569966 - JEFE COMPROBACIÓN TÉCNICA EMISIONES RADIOELÉCTRICA	PALMA DE MALLORCA	22	5.520,90	AE A2C1	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. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	4,0 4,0 1,0 1,0	-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	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
29	CACERES 4734900 - JEFE UNIDAD INSPECCION	CACERES	22	6.069,00	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 CONDUCCIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS Y EN EL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS. -CARNÉ DE CONDUCCIR TIPO B.	4,0 5,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
30	CASTELLON 4427738 - JEFE UNIDAD INSPECCION	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLANA	22	5.520,90	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 CONDUCCIR.	-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. -CARNÉ DE CONDUCCIR TIPO B.	4,0 1,0 4,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO	
31	CORDOBA 5061346 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	CORDOBA	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS Y DE CONTROL TÉCNICO DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS, 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 CONDUCCIR.	-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. -CARNÉ DE CONDUCCIR TIPO B.	3,0 3,0 3,0 1,0	-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	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
32	A CORUÑA 1015527 - JEFE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	CORUÑA, A	18	3.912,58	AE	CI EX26		-COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PERIFONÍAS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO 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 LA LENGUA COOFICIAL. -CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EXISTENTE. -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	1,0 3,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
33	HUELVA 842585 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	HUELVA	22	5.520,90	AE	A2CI 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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	4,0 5,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
34	HUESCA 1383310 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	HUESCA	22	5.520,90	AE	A2CI 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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	4,0 5,0 1,0	-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	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUBRPO			MÉRITOS	P. MAX	
35	LUGO 4689551 - TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	LUGO	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS Y DE CONTROL TÉCNICO DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS; 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 CONDUCCIR.	-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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	1,0 2,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
36	MADRID 2705495 - JEFE UNIDAD TÉCNICA	MADRID	18	3.912,58	AE	C1C2 EX26		-REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS Y DE CONTROL TÉCNICO DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS; 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 CONDUCCIR.	-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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
37	967469 - OFICIAL SERVICIOS TÉCNICOS	CASAR, EL	16	5.125,54	AE	C1C2 EX26		-MEDICIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, COLABORANDO CON ESTACIONES CTER-HF DE OTROS PAÍSES. -LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y EXPEDIENTES, PUDIENDO REQUERIR VIAJAR DENTRO DE LA PROPIA PROVINCIA CONDUCIENDO ALGÚN VEHÍCULO OFICIAL. -HORARIO ESPECIAL.	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL EN LOS SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACIÓN ATRIBUIDOS POR DEBAJO DE 30 MHz. -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES MEDIANTE SISTEMAS AUTOMÁTICOS. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	3,0 4,0	-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	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
38	OURENSE 468952 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	OURENSE	22	5.520,90	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 VEHICULO 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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	4,0 1,0 4,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
39	PALENCIA 1054553 - JEFE UNIDAD TECNICA	PALENCIA	16	3.588,48	AE C1C2	EX26		-REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS Y DE CONTROL TÉCNICO DE MEDICIONES RADIOELECTRICAS; LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES. REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCIÓN DEL VEHICULO 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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	3,0 3,0 3,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
40	LAS PALMAS 2982393 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	6.482,14	AE A2	EX26	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 VEHICULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. -DISPONIBILIDAD PARA CONDUCIR.	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	4,0 5,0 1,0	-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	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
41	SANTA CRUZ DE TENERIFE 4311316 - JEFE COMPROBACION TECNICA EMISIONES RADIOELECTRICA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	22	6.482,14	AE	A2	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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	4,0 5,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
42	SEGOVIA 769164 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	SEGOVIA	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS Y DE CONTROL TÉCNICO DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS; 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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	3,0 3,0 3,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
43	TERUEL 1925958 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	TERUEL	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS Y DE CONTROL TÉCNICO DE MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS; 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. -CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B.	3,0 3,0 3,0 1,0	-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	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
44	VIZCAYA 4029112 - SUBINSPECTOR TECNICO	BILBAO	20	4.573,38	AE	A2C1 EX26		-COORDINACIÓN Y 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 Y CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES. -CARNÉ DE CONducir TIPO B.	4,0 1,0 4,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO

ANEXO I-B 2.E.10

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
45	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 2807900 - SECRETARIO/A DE PUESTO TRABAJO NIVEL 30	MADRID	15	6.069,00	AE	CIC2	EX26	-TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍA Y GESTIÓN DE AGENDAS DE VIAJES. -APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES, PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES Y TRAMITACIÓN DE PREGUNTAS E INICIATIVAS PARLAMENTARIAS. -MANEJO DE BASES DE DATOS Y OFIMÁTICA. -DISPONIBILIDAD HORARIA.	-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA Y GESTIÓN DE AGENDAS DE VIAJES. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIONES DE PREGUNTAS E INICIATIVAS PARLAMENTARIAS EN EL ÁMBITO DE TELECOMUNICACIONES Y MANEJO DE BASE DE DATOS. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES DE OFIMÁTICA, OUTLOOK, ROAD E INTERNET. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, ESCRITOS DE CORRESPONDENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES.	3,0 3,0	-POWER POINT -WORD AVANZADO -ROAD (REGISTRO DE ORGANOS ADMINISTRATIVOS)

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.-D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
46	DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES S. G. DE INFRAESTRUCTURAS Y NORMATIVA TÉCNICA 4518445 - TECNICO SUPERIOR TELECOMUNICACIONES N26	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX26	21250/32100	-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES PARA LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO Y SU USO COMPARTIDO. -ANÁLISIS E INFORME DE LAS NECESIDADES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA.	-EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PRIVADO, EXPROPIACIONES Y PASO DE REDES DE SERVIDORES FORZOSAS DE TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE NECESIDADES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES EN LOS PLANES DE ORDENACIÓN TERRITORIAL. -EXPERIENCIA EN LAS RELACIONES CON LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES EN MATERIA DE OCUPACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL TENDIDO DE REDES DE TELECOMUNICACIONES Y CON SUS DIFERENTES ÓRGANOS JURÍDICOS. -TITULACIÓN EN DERECHO.	3,0	-ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA -REDACCIÓN DE INFORMES -EL RÉGIMEN DE LAS TELECOMUNICACIONES DEL DOMINIO PÚBLICO -LA ADMINISTRACIÓN RADIOELÉCTRICO -ASPECTOS TÉCNICOS Y DE LEGISLACIÓN EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURAS COMUNES DE TELECOMUNICACIONES
47	S. G. DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN 4775940 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	MADRID	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26	-ANÁLISIS DE HOJAS DE CONTROL Y ACTAS SOBRE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. -GENERACIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS RELACIONADAS CON COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES. -ARCHIVO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS.	-EXPERTENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MISMOS. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS. -CONOCIMIENTO DE REGULACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.	4,0	-ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA -WORD -EXCEL -POWER POINT -CORREO ELECTRÓNICO	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MERITOS	P. MAX	
48	SECRETARIA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION S. G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 4675130 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	-ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, ESTADÍSTICAS Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. -PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS Y FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION.	-TITULACIÓN SUPERIOR EN TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, ESTADÍSTICAS Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, ESTADÍSTICAS Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN GOBIERNO DE INTERNET. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, ESTADÍSTICAS Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS CRÍTICAS DE LA INFORMACION. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS Y FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS CRÍTICAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DE INTERNET.	1,0 2,0 2,0	-SEGURIDAD Y CONFIANZA EN INTERNET Y EN LAS TELECOMUNICACIONES -ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -TÉCNICAS DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DATOS -INGLÉS	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
49	3294648 - SECRETARIO/A DE PUESTO TRABAJO NIVEL 30	MADRID	15	6.069,00	AE	CIC2 EX26		-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA. -TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON CC.AA. Y EE.LL. Y DEMÁS ORGANISMOS PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA, GESTIÓN DE AGENDA, ARCHIVO Y DIGITALIZACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES Y EXPOSICIONES DE DIVULGACIÓN DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ATENCIÓN DE VISITAS Y CONFECCIÓN DE INFORMES PARA LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS DE PERSONAL, COMISIONES DE VIAJE, ASÍ COMO DE BASES DE DATOS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO.	-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON CC.AA., EE.LL. Y DEMÁS ORGANISMOS DIRIGIDOS AL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA, GESTIÓN DE AGENDA, ARCHIVO Y DIGITALIZACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES Y EXPOSICIONES DE DIVULGACIÓN DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ATENCIÓN DE VISITAS Y CONFECCIÓN DE INFORMES PARA LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS DE PERSONAL, COMISIONES DE VIAJE, ASÍ COMO DE BASES DE DATOS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO.	3,0 3,0 2,0 2,0	-GESTIÓN FINANCIERA

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	
50	S.G. PARA LA SOCIEDAD DIGITAL 1288693 - JEFE AREA PROGRAMAS NACIONALES DE I+D	MADRID	28	15.723,54	AE	A1 EX26	2A007	-ELABORACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS DEL SUBPROGRAMA AVANZA -DESARROLLO DE INTERÉS SOCIAL. -DESARROLLO DE ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, ESPECIALMENTE EN LA CIUDADANÍA. -SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DEL ÁREA AVANZA CONTENIDOS.	-CONOCIMIENTO EN FRANCÉS O INGLÉS. -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE ACCIONES PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DEL SUBPROGRAMA AVANZA CONTENIDOS Y CENTROS DEL CONOCIMIENTO. -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO E IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	1,0 4,0 3,0	-E-HOGAR : INTRODUCCIÓN A LA DOMÉTICA -SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AYUDAS -INDICADORES DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -GESTIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES DE LA UNIÓN EUROPEA -LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
51	2780736 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX26		-EVALUACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DEL SUBPROGRAMA AVANZA CONTENIDOS DE INTERÉS SOCIAL. -SEGUIMIENTO TÉCNICO- ECONÓMICO DE PROYECTOS DEL SUBPROGRAMA AVANZA CONTENIDOS. -REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA REALIDAD FÍSICA DE LA INVERSIÓN Y DEL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LOS PROYECTOS.	-EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, Y EN PARTICULAR DEL SUBPROGRAMA DE AVANZA CONTENIDOS. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DIGITAL. -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE AYUDAS Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. -EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS TÉCNICO-ECONÓMICAS DE PROYECTOS DE AYUDAS DENTRO DEL PLAN AVANZA.	3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES -LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, SINÓNIMO DE CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO -EXCEL AVANZADO -POWER POINT AVANZADO

OBSERVACIONES

Administración

CODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

Titulaciones

CODIGO TITULACION

02A007 ING.SUP. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O LIC. INFORMATICA

02I250 INGENIERO DE TELECOMUNICACION

03A008 ING.TEC. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O DIP. INFORMATICA

03A021 ING.TEC. INDUSTRIAL, TELECOMUNICACION O DIP. INFORMATICA

032100 INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION

CUERPO

CODIGO

EXCLUSIONES

EX26 EX12+EX13+EX14+EX16

EX12- EXCEPTO SECTOR DOGENCIA

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 2-E-10

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:

Preferencia	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/Dº: DNI

- (*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 1.5 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

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

Lugar, fecha y firma

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 1.5 de la Base cuarta.
- **Total número de puestos solicitados**: Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

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

6.- **CURSOS**, de conformidad con el punto 1.3 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.

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

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

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

ANEXO IV

Crterios para la presentacin telemtica de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de concurso del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio

1. El interesado, que deber disponer de un certificado de usuario Clase 2CA emitido por la Fbrica Nacional de Moneda y Timbre o por cualquier otro prestador de servicios de certificacin, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Orden ITC/3928/2004, de 12 de noviembre (B.O.E. del 1 de diciembre).

2. Se acceder mediante el navegador a la direccin www.mityc.es, seleccionar «Trmites en lnea», en «Buscar trmites que contengan el siguiente texto» deber poner «SOLICITUD» y pinchar botn «BUSCAR», seleccionar «Presentacin telemtica de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio». Seleccionar «Cumplimentacin y consulta del formulario en lnea y envío telemtico».

En pantalla podr consultar «Instrucciones», «Requisitos tcnicos», «Presentacin telemtica de la solicitud» y «Consultar estado de la solicitud». Al seleccionar «Presentacin telemtica de la solicitud» el sistema mostrar en pantalla una lista de convocatorias en vigor. El interesado seleccionar aquella en la que desea participar.