

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

5406 Orden IET/892/2013, de 10 de mayo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

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

Convocar concurso específico (1-E-13) 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 2006/54/CE de 5 de julio de 2006 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) En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Industria, Energía y Turismo 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 y/o de los puestos que ocupen, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. 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 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en su disposición transitoria tercera, con excepción del personal adscrito a los cuerpos o escalas de los sectores Docente, Investigador, Sanitario, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. No obstante lo señalado, los puestos de trabajo con clave de adscripción EX26 podrán ser ocupados por funcionarios adscritos a Cuerpos y Escalas del Sector Transporte Aéreo y Meteorología, el puesto de trabajo con clave EX22 podrá ser ocupado por funcionarios adscritos a Cuerpos y Escalas del Sector Docente y Sector Investigación.

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.

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

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

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

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 o de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, de acuerdo con el art. 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 o de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa.

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 de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera. *Solicitudes.*

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

2. Presentación de las solicitudes:

2.1 Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como Anexo III de esta orden, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Industria, Energía y Turismo-Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos-y se presentarán en el Registro General del Ministerio (paseo de la Castellana, 160, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 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 o del Portal Intranet (PROA). Los funcionarios podrán presentar su solicitud por vía electrónica, mediante la cumplimentación de los modelos normalizados que aparecen en la siguiente dirección de Internet: www.minetur.gob.es, siguiendo los trámites concretos de gestión administrativa y los criterios específicos de utilización de técnicas electrónicas contenidos en el Anexo IV de esta convocatoria, de acuerdo con la Orden IET/1902/2012, de 6 de septiembre (BOE del 11), por la que se crea y regula el Registro Electrónico en este Ministerio.

3. Cada funcionario presentará una única solicitud en el modelo Anexo III o a través de Internet o del Portal Intranet (PROA), 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 receptor/a o impartidor/a.

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, Energía y Turismo 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 Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Departamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa serán expedidas por la Unidad de personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 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 Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, o persona en quien delegue.

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

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

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

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

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

Séptima. *Adjudicación de las plazas.*

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

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

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

4. Asimismo podrán declararse desiertos aquellos puestos que se hayan ocupado para hacer frente a otras formas de provisión previstas por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo o en los términos previstos en la Resolución conjunta de 15 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de

la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se dictan reglas aplicables a determinados procedimientos en materia de reingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo.

Octava. *Destinos.*

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

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

Novena. *Resolución y tomas de posesión.*

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

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

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

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo que convoque cualquier Administración, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en la base segunda apartado 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 Planificación y Gestión de Recursos Humanos de este Ministerio.

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

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

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

Décima. *Comunicaciones.*

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

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

Undécima. *Impugnación.*

Contra la presente 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, 10 de mayo de 2013.—El Ministro de Industria, Energía y Turismo, P.D. (Orden IET/556/2012, de 15 de marzo), el Subsecretario de Industria, Energía y Turismo, Enrique Hernández Bento.

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	
2	S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 3905287 - PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA	MADRID	17	5.157,04	AE	C1C2 EX11		-MANTENIMIENTO Y SOPORTE A USUARIOS DE LAS APLICACIONES HORIZONTALES, PORTAL DEL EMPLEADO, PORTAFIRMAS E., REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS -REALIZACIÓN PRUEBAS FUNCIONALES PARA LA VALIDACIÓN DE REQUISITOS DE NUEVOS DESARROLLOS -ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE A USUARIOS	-EXPERIENCIA EN EL SOPORTE A USUARIOS DE APLICACIONES HORIZONTALES Y PORTAL DEL EMPLEADO -EXPERIENCIA EN EL USO DE CERTIFICADOS DIGITALES Y FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA -EXPERIENCIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE CONSULTA EN EL ENTORNO DE BASE DE DATOS ORACLE -EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA DEMANDA EN EL ÁMBITO DE LOS DESARROLLOS HORIZONTALES -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES CON ORACLE DEVELOPER SUITE	3,0 1,0 2,0 2,0	-ORACLE FORMS -ORACLE DISCOVERER -ORACLE REPORTS -ORACLE DESIGNER -ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS) -DESARROLLO DE APLICACIONES .NET

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	
3	4850787 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA : ATENCIÓN TELEFÓNICA, GESTIÓN DE AGENDA, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, COORDINACIÓN CON LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN -GESTIÓN DE BASE DE DATOS SIA, REINA -SOPORTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INFORMÁTICOS	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN HORIZONTALES (ROAD, P8C) Y SISTEMAS DE FIRMA ELECTRÓNICA -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN -EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS DE LOS PORTALES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO -EXPERIENCIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: WORD, EXCEL, POWERPOINT, Y DISEÑO DE PORTALES DE MOSS A NIVEL DE USUARIO	2,0	-HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS -INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO -ANÁLISIS DOCUMENTAL Y ARCHIVO -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS -WORD AVANZADO

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	
4	OFICINA PRESUPUESTARIA 1785371 - JEFE / JEFA DE AREA DE PRESUPUESTOS	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-COORDINACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRESUPUESTOS, ASÍ COMO SU TRAMITACIÓN SEGÚN LAS NORMAS VIGENTES -REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE GASTO -REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y SUS DOTACIONES	-TITULACIÓN EN CIENCIAS ECONÓMICAS -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS DE EXPLOTACIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES DE LA IGAE (CINCONET, ATENA, ADEMDA, QUANTO, REGIONET, QUADRO-SIGMA) -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS DE LOS SISTEMAS DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y DEL SUBSISTEMA DE INVERSIONES -EXPERIENCIA EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICO FINANCIERA PARA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A CONSULTAS PARLAMENTARIAS EN MATERIA DE INDUSTRIA, ENERGÍA, TURISMO Y TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTOS AVANZADOS EN CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE POLÍTICAS DE GASTO	1,0 3,0	-EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS: DEFINICIÓN DE INDICADORES Y VALORACIÓN DE RESULTADOS -PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y ANALISIS PRÁCTICO DEL PLAN GENERAL CONTABLE AVANZADO -ACCESS AVANZADO -EXCEL AVANZADO -POWER POINT -ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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	
5	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA S.G. DE DESARROLLO NORMATIVO, INFORMES Y PUBLICACIONES 1942316 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	AI EX11		-DIRECCIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL -CONTROL DE TRANSFERENCIAS, CONSULTAS Y PRESTAMOS, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES -ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL	-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS EN SISTEMA ELECTRÓNICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL -EXPERIENCIA EN IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE CUADRO CLASIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES -EXPERIENCIA EN REVISIÓN Y CONTROL BASE DE DATOS ORACLE DEL ARCHIVO -EXPERIENCIA EN CONTROL DE ACCESO, PRESTAMOS Y CONSULTAS EN UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	3,0 1,0 3,0	-ANÁLISIS DOCUMENTAL: TÉCNICAS CONVENCIONALES Y NUEVAS EXPERIENCIAS -GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS -PRÁCTICA ARCHIVÍSTICA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS -FIRMA ELECTRÓNICA -EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE COLABORADORES
6	S.G. DE RECURSOS, RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 4686127 - DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID	26	10.580,50	AE	AI A2 EX11		-GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA SU REMISIÓN A LOS TRIBUNALES -TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, RELACIONES CON JUZGADOS Y TRIBUNALES Y EXPEDIENTES CONCURSALES -MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EN ENTORNO WINDOWS, REGISTRO ELECTRÓNICO Y ARCHIVO	-TITULACIÓN EN DERECHO -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA SU REMISIÓN A LOS TRIBUNALES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y RELACIONES CON JUZGADOS Y TRIBUNALES Y EXPEDIENTES CONCURSALES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EN ENTORNO WINDOWS, REGISTRO ELECTRÓNICO Y ARCHIVO	2,0 4,0 2,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -ACCESS -EXCEL -ADOBE ACROBAT

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	
7	S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN 2998201 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX11	-ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS AL ORDENAMIENTO JURÍDICO NACIONAL Y ESTUDIO DE DERECHO COMPARADO -ESTUDIO Y TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE INFRACCIÓN Y PROYECTOS PILOTO -ELABORACIÓN DE INFORMES RELATIVOS A NOTIFICACIONES DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, DIRECTIVA 98/34	-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS PARA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS -TENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA Y DEL DERECHO COMPARADO -INGLÉS (NIVEL AVANZADO)	3,0	
								-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES RELATIVOS A TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE NOTIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA 98/34		2,0	
								-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE ASUNTOS PLANTEADOS ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA Y RED SOLVIT		2,0	
								-CONOCIMIENTO INTENSIVO DE IDIOMA INGLÉS		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	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
8	S.G. DE ESTUDIOS, ANALISIS Y PLANES DE ACTUACION 2825509 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-GESTIÓN DE ENCUESTAS COYUNTURA EN EL SECTOR INDUSTRIAL. GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA MARCO UE DE ENCUESTAS A CONSUMIDORES Y EMPRESAS -DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE CAMPO, EXPLOTACIÓN ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS. MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN, DISEÑO, INFORMATIZACIÓN, EXPLOTACIÓN Y DIFUSIÓN DE ENCUESTAS DE COYUNTURA DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA ARMONIZADO DE BUSINESS SURVEYS DE LA UNIÓN EUROPEA	5,0	-MODELOS DE SERIES TEMPORALES CON APLICACIÓN A ENCUESTAS -COYUNTURA Y ANÁLISIS DE SERIES TEMPORALES -DISEÑO DE MUESTRAS EN LAS ENCUESTAS A EMPRESAS Y HOGARES -DISCOVERER -EXCEL AVANZADO PARA TRATAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS -ANÁLISIS INPUT-OUTPUT Y SU APLICACIÓN PRÁCTICA
9	1031001 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11		-RECOGIDA, DEPURACIÓN Y CARGA DE DATOS EN LA BASE DE DATOS (BADASE) Y ELABORACIÓN DE SUS PROCEDIMIENTOS, TABLAS Y GRÁFICOS -GESTIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS COYUNTURALES -ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS Y ESTADÍSTICOS	-EXPERIENCIA EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS Y ESTADÍSTICAS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS COYUNTURALES -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DEL SECTOR TIC	5,0 3,0 1,0 1,0	-INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE SERIES TEMPORALES -INDICADORES COYUNTURALES. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS -MEDICIÓN DEL PROGRESO DE LAS SOCIEDADES -ADOBE ACROBAT Y FORMATO PDF -TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ESCRITA

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	SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA GABINETE TÉCNICO 2327721 - DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID	26	10.560,50	AE	A1A2 EX11		- APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVENCIÓN PARA LA PROHIBICIÓN DE LAS ARMAS QUÍMICAS - RELACIONES CON LA ORGANIZACIÓN PARA LA PROHIBICIÓN DE LAS ARMAS QUÍMICAS - FUNCIONES DE SECRETARIO DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA AUTORIDAD PARA LA PROHIBICIÓN DE LAS ARMAS QUÍMICAS	- CONOCIMIENTO DE LA CONVENCIÓN PARA LA PROHIBICIÓN DE LAS ARMAS QUÍMICAS - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES A LA ORGANIZACIÓN PARA LA PROHIBICIÓN DE LAS ARMAS QUÍMICAS - EXPERIENCIA EN INSPECCIONES CON LA ORGANIZACIÓN PARA LA PROHIBICIÓN DE LAS ARMAS QUÍMICAS Y EN ASESORAMIENTO A LAS INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE RECIBIR DICHAS INSPECCIONES	3,0 2,0	- LA CONVENCIÓN DE ARMAS QUÍMICAS. DECLARACIONES E INSPECCIONES AL SECTOR INDUSTRIAL. - LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS - HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
								- REEMBOLSOS AL TESORO PÚBLICO DE LOS GASTOS OCASIONADOS EN LAS INSPECCIONES Y SOLICITUD DE GENERACIÓN DEL CRÉDITO CORRESPONDIENTE - EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS EN EL PUESTO DE TRABAJO		1,0 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	
11	DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA UNIDAD DE APOYO 2079319 - JEFE / JEFA DE ÁREA DE COORDINACIÓN INTERNA	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		- ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE INDUSTRIA Y PYME - PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y APOYO Y COORDINACIÓN EN LAS REUNIONES DEL DIRECTOR	- EXPERIENCIA ACTUAL EN TAREAS DE ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PRESUPUESTO Y EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - EXPERIENCIA ACTUAL EN LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN LAS ÁREAS DE INDUSTRIA Y PYME - EXPERIENCIA ACTUAL EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN LAS ÁREAS DE INDUSTRIA Y PYME - EXPERIENCIA ACTUAL EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: FRANCÉS E INGLÉS	3,0 3,0 2,0 1,0 1,0	-CONTRATACIÓN -NUEVO PLAN CONTABLE

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 POLÍTICAS SECTORIALES INDUSTRIALES 2553472 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1 EX11		-GESTIÓN DE AYUDAS A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL, SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO, INCLUIDAS AYUDAS A PROGRAMAS DE ACTUACIÓN DE ASTILLEROS Y SU CONTROL -ELABORACIÓN DE INFORMES DE SITUACIÓN Y ESTADÍSTICAS DEL SECTOR NAVAL, PREPARACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS DE CONSTRUCCIÓN NAVAL	-INGENIERÍA NAVAL -EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA EVALUACIÓN, CONCESIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE LAS AYUDAS DE PRIMAS Y SUBVENCIONES AL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN NAVAL PERMITIDAS EN EL RD 442/1994 -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN DE LOS ASTILLEROS Y DE LAS AYUDAS A LA INVERSIÓN, INNOVACIÓN E I+D PERMITIDAS EN EL ACTUAL MARCO DE AYUDAS DE ESTADO A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL	3,0 3,0	-ESPECIALIZACIÓN EN SECTOR MARÍTIMO Y EN TIPOS DE BUQUES -FINANZAS -NUEVO PLAN CONTABLE -ACCESS AVANZADO -INGLÉS -FRANCÉS Y/O ALEMÁN
13	4589811 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		-ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE RESOLUCIONES DE CONCESIÓN Y LIQUIDACIÓN DE AYUDAS DE I+D, INNOVACIÓN E INVERSIÓN EN SECTOR NAVAL -GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE AYUDAS Y CONTROL PRESUPUESTARIO, ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON ASTILLEROS	-EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE INFORMES PARA LA ELABORACIÓN DE NORMAS RELATIVAS AL SECTOR NAVAL -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE RESOLUCIONES DE CONCESIÓN Y LIQUIDACIÓN DE AYUDAS HORIZONTALES DE I+D, INNOVACIÓN Y REGIONALES DE INVERSIÓN EN EL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN NAVAL -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS EN EL SECTOR NAVAL -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON ASTILLEROS -TITULACIÓN EN DERECHO	2,0 3,0	-GESTIÓN DE SUBVENCIONES -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGALIDAD -PRESUPUESTARIA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-ANÁLISIS JURISPRUDENCIAL -WORD Y EXCEL -ACCESS -INGLES AVANZADO

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	
14	S.G. DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 1828059 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	IAA2 EX11		-DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICA EUROPEA DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL SEMO DEL INTERNAL MARKET FOR PRODUCTS DE LA UE -COORDINACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NACIONAL DE CALIDAD Y SEGURIDAD -ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS NACIONALES EN CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	-PARTICIPACIÓN EN EL INTERNAL MARKET FOR PRODUCTS DE LA UNIÓN EUROPEA -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE NORMATIVA NACIONAL SOBRE INFRAESTRUCTURA DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, INCLUYENDO LA GESTIÓN DEL PLAN NACIONAL DE NORMAS -EXPERIENCIA EN REUNIONES EN EL ÁMBITO DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL CON DEPARTAMENTOS MINISTERIALES Y COMUNIDADES AUTÓNOMAS, ASÍ COMO EN COMITÉS TÉCNICOS DE NORMALIZACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN -EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, EN TECNOLOGÍAS DE FABRICACIÓN Y GESTIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD -INGENIERÍA INDUSTRIAL	3,0 3,0 2,0 1,0	-INGENIERÍA DE CALIDAD -SEGURIDAD INDUSTRIAL APLICADA AL TRANSPORTE -APLICACIÓN DE TÉCNICAS MEDIOAMBIENTALES PARA LA PYME -FINANZAS E IMPACTO ECONÓMICO EN LA INDUSTRIA -TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA INDUSTRIA -FORMACIÓN DE AUDITORES PARA ENTIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD
15	S.G. DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 4878320 - DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID	26	10.580,50	AE	IAA2 EX11		-GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO EJECUTIVO DE PROYECTOS DE REINDUSTRIALIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE AUDITORÍAS ECONÓMICAS DE LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN REINDUSTRIALIZACIÓN -COORDINACIÓN Y TRAMITACIÓN DE PRESENTACIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA DE PROYECTOS DE REINDUSTRIALIZACIÓN	-EXPERIENCIA EN AUDITORÍA ECONÓMICA DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE REINDUSTRIALIZACIÓN -EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE AUDITORÍAS REALIZADAS POR OTROS AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL PROGRAMA DE REINDUSTRIALIZACIÓN -EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SEGUIMIENTO EJECUTIVO DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE REINDUSTRIALIZACIÓN -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO	3,0 3,0 2,0 2,0	-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -ELABORACIÓN DE INFORMES -EVALUACIÓN DEL RIESGO ECONÓMICO Y FINANCIERO -TÉCNICAS PARA EVALUACIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS DE PROYECTOS SUBVENCIÓNADOS -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	
16	S.G. DE ENTORNO INSTITUCIONAL Y PROGRAMAS DE INNOVACION PARA LA PYME 4428293 - JEFE / JEFA DE AREA DE RELACIONES MULTILATERALES	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO -SECRETARÍA DEL OBSERVATORIO DE LA PYME Y COORDINACIÓN CON OTROS MECANISMOS INSTITUCIONALES Y ORGANISMOS COMPETENTES EN POLÍTICAS DE EMPRENDIMIENTO -SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO NACIONALES E INTERNACIONALES	-EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, JUSTIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO -EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS EN EL PUESTO DE TRABAJO -EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE ELABORACIÓN DE NOTAS E INFORMES, IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA, SOBRE INICIATIVAS Y POLÍTICAS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO DE AGENTES QUE OPERAN EN EL ENTORNO EMPRESARIAL	5,0 3,0 2,0	-GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA -MARKETING PÚBLICO -CREACIÓN PÁGINAS WEB -INTRODUCCIÓN A LA CREACIÓN Y MAQUETACIÓN DE PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS -PUBLIICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL -TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO
17	S.G. DE APOYO A LA PYME 3856953 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-APOYO EN LA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A LAS PYMES -DISEÑO Y SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE AYUDAS -CONTRATACIÓN Y REALIZACIÓN DE PLIEGOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD	-EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PROGRAMAS DE AYUDAS A PYMES -EXPERIENCIA EN DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS A LA PYME -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS INFORMÁTICOS -EXPERIENCIA EN GENERACIÓN DE INFORMES CON SQL SERVER REPORTING SERVICES	4,0 3,0 2,0 1,0	-SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS: LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS -SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DE DATOS: INFERFERABILIDAD E INTERCAMBIO DE DATOS ENTRE AA.PP. -GESTIÓN DE SERVICIOS TI EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ITIL) -SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS -PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS EN JAVA

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	CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA 2980775 - JEFE / JEFA DE LABORATORIO METROLOGICO	TRES CANTOS	24	6.069,00	AE A1A2	EX22		-GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL LABORATORIO METROLOGICO -CONTABILIDAD ANALÍTICA Y GESTIÓN DE PROYECTOS I+D -GESTIÓN DE PROGRAMAS EDITORIALES Y ESTADÍSTICAS SOBRE ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE PATRONES E I+D	-CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN LABORATORIO METROLOGICO DE MAGNITUDES FÍSICAS O QUÍMICAS -CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y NORMAS RELATIVAS APLICABLES A LABORATORIOS METROLÓGICOS -CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA APLICACIÓN CANOA PARA EL MANTENIMIENTO Y LA OBTENCIÓN DE COSTES ANUALES -CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN DESARROLLO DEL PROGRAMA EDITORIAL ANUAL DE UNIDADES EDITORAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS DE PUBLICACIONES OFICIALES MEDIANTE EL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE PUBLICACIONES OFICIALES (SICOPO)	3,0 2,0 2,0 2,0	-REGlamentación METROLOGICA -EVALUACIÓN DE INCERTIDUMBRE DE MEDIDA -GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LABORATORIO -CONTABILIDAD ANALÍTICA E INDICADORES DE GESTIÓN EN EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA -GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL -GESTIÓN ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
								-CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN ESTADÍSTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE PROYECTOS I+D		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	
19	SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA S.G. DE RELACIONES ENERGÉTICAS INTERNACIONALES 5111328 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		-GESTIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, CORRESPONDENCIA, ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y COMISIONES DE SERVICIO -REGISTRO, CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ROAD) -PREPARACIÓN DE DOSSIERES PARA CONFERENCIAS Y EVENTOS ENERGÉTICOS	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA DE ALTOS CARGOS: GESTIÓN DE AGENDA, COMISIONES DE SERVICIO, ATENCIÓN TELEFÓNICA, BASES DE DATOS GESTIÓN DOCUMENTAL -CONOCIMIENTO DE INGLÉS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN MATERIA INTERNACIONAL -EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE TRABAJOS INFORMATICOS (PAQUETE INTEGRADO MICROSOFT: WORD, EXCEL, Y POWER POINT) -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA AL SECTOR ENERGÉTICO	2,0 2,0 2,0 2,0	-PREPARACIÓN PARA PUESTOS DE SECRETARÍA -PREPARACIÓN PARA SECRETARÍAS DE ALTOS CARGOS -ACCESS AVANZADO -TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EN LENGUA INGLESA -GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO -PROTOCOLO

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	
20	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS S. G. DE ENERGIA ELECTRICA 3944778 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		-GESTIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, REGISTRO Y ARCHIVO -TRATAMIENTO EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y TAREAS DE COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA DEL SECTOR ELÉCTRICO -GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y CONSULTAS DE PREASIGNACIÓN DE RETRIBUCIONES EN EL SECTOR ELÉCTRICO	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, REGISTRO Y ARCHIVO -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL SECTOR ELÉCTRICO -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN RECURSOS DE PREASIGNACIÓN DE RETRIBUCIÓN EN EL SECTOR ELÉCTRICO Y DE HUELGAS DEL SECTOR ELÉCTRICO	3,0 3,0 4,0	-ROAD (REGISTRO DE ORGANOS ADMINISTRATIVOS) -INGLÉS MEDIO- AVANZADO -CORREO ELECTRÓNICO -VERSIONES AVANZADAS DE WORD, EXCEL, ACCESS -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -PROTECCIÓN DE DATOS
21	S. G. DE MINAS 4657895 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		-EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE AYUDAS A LA MINERÍA Y SEGUIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE -GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS A LA MINERÍA EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, EXPLORACIÓN Y MEJORA DE PRODUCTIVIDAD -RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR MINERÍA	-INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA MINERÍA NO ENERGÉTICA -EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE CONVOCATORIAS Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA AYUDAS EN EL ÁMBITO MINERO -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS/BASES DE DATOS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO	2,0 3,0 2,0 3,0	-PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO -TÉCNICAS PARA EVALUACIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS DE PROYECTOS DE SUBVENCIÓNADOS -DISCOVERER -ACCESS AVANZADO -WORD AVANZADO -EXCEL AVANZADO

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	
22	S.G. DE PLANIFICACION ENERGETICA Y SEGUIMIENTO AREA DE PLANIFICACION INFRAESTRUCTURAS	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS SECTORES DE LA ELECTRICIDAD Y GAS, INCLUYENDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL Y LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES -ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS SECTORES DE LA ELECTRICIDAD Y GAS -PARTICIPACIÓN GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES	-TITULACIÓN EN ECONOMÍA -EXPERIENCIA EN INFORMES DE IMPACTO ECONÓMICO DE LA REGULACIÓN ENERGÉTICA -EXPERIENCIA EN INFORMES DE COMPETENCIA SOBRE MERCADOS ENERGÉTICOS -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS SECTORES DE LA ELECTRICIDAD Y GAS -EXPERIENCIA EN GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES -INGENIERÍA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE NORMAS: CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO: ELECTRICIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA -EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LA POSICIÓN NACIONAL SOBRE EFICIENCIA ENERGÉTICA -CONOCIMIENTOS AVANZADOS FRANCÉS E INGLÉS -TITULACIÓN EN ECONÓMICAS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE ESTADÍSTICAS ENERGÉTICAS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE OPERACIONES ESTADÍSTICAS DEL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL: ESTADÍSTICAS DE PRODUCTOS ENERGÉTICOS Y BALANCES ENERGÉTICOS	1,0 3,0 2,0 3,0	-EXCEL AVANZADO -ENERGÍAS RENOVABLES, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA A PARTIR DE FUENTES RENOVABLES -TECNOLÓGICO PARA INSPECTORES DE COMPETENCIA Y PLATAFORMA POST-INSPECCIÓN -TECNOLÓGICO SOBRES INSPECCIONES -FRANCS AVANZADO -HABILIDADES DEL EJECUTIVO EN INGLÉS -HABILIDADES DEL EJECUTIVO EN FRANCÉS -FLANANZAS PARA NO FINANCIEROS -MERCADO ELECTRICIDAD -NUEVO MODELO DE REGULACIÓN ECONOMICA
23	3638938 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	11.769,24	AE A1	EX11		-TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS RELATIVAS A LA EFICIENCIA ENERGÉTICA -PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA -COORDINACIÓN DE LA POSICIÓN ESPAÑOLA EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA		1,0	
24	5075553 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11		-ELABORACIÓN, COORDINACIÓN Y ENVÍO A EUROSTAT/AIE DE LOS CUESTIONARIOS ESTABLECIDOS POR EL REGLAMENTO DE ESTADÍSTICAS ENERGÉTICAS -ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DEL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL: ESTADÍSTICAS DE PRODUCTOS ENERGÉTICOS, BALANCE ENERGÉTICO		1,0 1,0 3,0 3,0	-EXCEL -ACCESS

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	INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESAR. ALTERN. DE LAS COMARCAS MINERAS GERENCIA DEL INSTITUTO 4674778 - JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMÁTICA	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, APLICACIÓN SIGTA, PORTAL, SEDE ELECTRÓNICA Y BASE DE DATOS -DEFINICIÓN Y CONTROL DE PROCESOS DE ADAPTACIÓN DE LOS SISTEMAS, CAMBIOS NORMATIVOS, TECNOLÓGICOS E INTEGRACIÓN CON OTROS ORGANISMOS -REPRESENTACIÓN EN FOROS	-EXPERIENCIA EN EXPLOTACIÓN SIGTA, PORTAL, BASE DE DATOS Y SEDE ELECTRÓNICA -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA APLICACIÓN SIGTA -EXPERIENCIA EN DEFINICIÓN Y CONTROL DE PROCESOS DE ADAPTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y LOS CAMBIOS NORMATIVOS Y TECNOLÓGICOS	5,0 3,0 2,0	-GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO -TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO -METODOLOGÍA UTIL -ADMINISTRACIÓN INTERNET INFORMATION SERVER

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	
26	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 3029762 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26	-ESTUDIO SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS SECTORES TIC RESPECTO A LA CAPACIDAD DE LOS SECTORES TIC Y EN LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS -ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN TIC -COOPERACIÓN CON ASOCIACIONES EMPRESARIALES Y ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS EN INTERNACIONALIZACIÓN	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE LOS SECTORES TIC Y EN LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS TIC Y DE MEDIOS Y CONTENIDOS AUDIOVISUALES -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS MINISTERIALES Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES PARA EL DISEÑO DEL PLAN DE FOMENTO DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LOS SECTORES TIC -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS MEDIOS Y POLÍTICAS DE FINANCIACIÓN DE EMPRESAS DE LOS SECTORES TIC, MEDIOS Y CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y SUPERVISIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	4,0	-FRANCS AVANZADO -INGLES AVANZADO	
27	S.G. DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN 4105918 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	11.055,94	AE A1A2	EX26	-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CONVOCATORIAS DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I ÁMBITO SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -GESTIÓN RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONTENIDOS ADMINISTRATIVO EXPEDIENTES DE AYUDAS -TRAMITACIÓN EXPEDIENTES SERVICIOS PROCEDIMIENTOS AYUDAS PÚBLICAS -ÁMBITO SOCIEDAD INFORMACIÓN	-EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS EN EXPEDIENTES DE AYUDAS A LA I+D+I EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCCIONADORES EN EL PROCEDIMIENTO DE AYUDAS A LA I+D+I EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	3,0	-LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION -SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES -PRESENTACIÓN DE ALTO IMPACTO -ELABORACIÓN DE INFORMES -CONECTARE. LAS REDES SOCIALES Y LA WEB 2.0 UNA NUEVA FORMA DE COMUNICACIÓN	

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	
28	DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN UNIDAD DE APOYO 487874 - SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX26		-TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍA, GESTIÓN DE AGENDAS Y ORGANIZACIÓN DE VIAJES -APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIONES -MANEJO DE BASE DE DATOS Y OFIMÁTICA -DISPONIBILIDAD HORARIA	-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA, GESTIÓN DE AGENDAS Y PREPARACIÓN DE VIAJES -EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE REUNIONES, ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIONES DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE INFORMES Y DOCUMENTOS EN INGLÉS EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN APLICACIONES DE OFIMÁTICA, CORREO ELECTRÓNICO, ROAD E INTERNET	2,0 3,0 3,0	-CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO -EXCEL AVANZADO -PLAN AVANZA -POWER POINT -WORD AVANZADO -INGLÉS
29	S.G. DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES 3863310 - INSTRUCTOR / INSTRUCTORA DE EXPEDIENTES	MADRID	22	5.157,04	AE	A2C1 EX26		-INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LA LEY 32/2003 -MANEJO DE LA APLICACIÓN ESPECÍFICA SIGETEL (SANCIONADOR) -TAREAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL: ATENCIÓN INTERESADOS, CONSULTAS Y MANEJO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	-EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA SIGETEL (SANCIONADOR) -CONOCIMIENTO EN MATERIAS JURÍDICAS PROCEDIMENTALES Y SU TELEMATIZACIÓN -EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN A LOS INTERESADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 1,0 3,0	-CORREO ELECTRÓNICO -EXCEL AVANZADO -POWER POINT -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIONADOR -WORD AVANZADO -PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

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	
30	S.G. DE ORDENACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES 1463815 - JEFE / JEFA DE AREA JURIDICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX26	21100	-ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS DE NORMAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -INFORMES SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS JUDICIALES MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS -EXPEDIENTES DE INSCRIPCIÓN REGISTRO ASOCIACIONES RADIOAFILIADOS Y SUPLENCIAS JEFATURAS PROVINCIALES	-CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS SOBRE NORMAS DE TELECOMUNICACIONES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ASOCIACIONES DE RADIOAFILIADOS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES POR LA QUE SE REGULA LAS SUPLENCIAS EN LA RED PERIFÉRICA	2,0 2,0	-LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS -TÉCNICAS PARA LA MEJORA DE LA PRODUCCIÓN NORMATIVA -INTRODUCCIÓN A HABILIDADES ESENCIALES DEL EJECUTIVO EN INGLÉS (AVANZADO)

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	
31	S.G. DE REDES Y OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES 4042509 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1 EX26		-PARTICIPACIÓN EN DESARROLLOS NORMATIVOS MATERIA DE ACCESO E INTERCONEXIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES -PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE TRABAJO DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL -ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE DESARROLLO DE MERCADOS DE TELECOMUNICACIONES	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE NORMALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DE AENOR -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE MERCADOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 2,0 2,0	-MORD AVANZADO -INTERCEPTACIÓN LEGAL DE LAS TELECOMUNICACIONES -EXCEL AVANZADO -TÉCNICAS PARA LA MEJORA DE LA PRODUCCIÓN NORMATIVA -INTRODUCCIÓN A LAS HABILIDADES ESENCIALES DEL EJECUTIVO EN INGLÉS (INTERMEDIO ALTO)

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 ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MERITOS	P. MAX	
32	2874492 - JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID	24	8.970,22	AE A1A2	EX26	2A007/3A008	-PROPUESAS NORMATIVAS SOBRE RECURSOS PÚBLICOS DE NUMERACIÓN, DIRECCIONAMIENTO Y DENOMINACIÓN Y PROPUESTAS EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL -ASISTENCIA AL GRUPO DEL COMITÉ DE COMUNICACIONES EUROPEO SOBRE EVALUACIÓN FUNCIONAMIENTO DEL NÚMERO DE EMERGENCIAS Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES AUTONÓMICAS	-EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DE NUMERACIÓN, DIRECCIONAMIENTO Y DENOMINACIÓN Y SU DESARROLLO TÉCNICO NORMATIVO -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA 112 Y EN EL ANÁLISIS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS EXISTENTES PARA LOCALIZACIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIONES, ELABORACIÓN DE PROPUESTAS Y DEFENSA DE LA POSTURA ESPAÑOLA EN EL GRUPO DE EXPERTOS EN ACCESOS DE EMERGENCIA, UTILIZANDO EL IDIOMA INGLÉS, HABLADO Y ESCRITO -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DE REUNIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, TECNOLÓGICAS DE LA INFORMACIÓN Y MERCADOS TECNOLÓGICOS CON ADMINISTRACIONES DE OTROS PAISES Y CON EMPRESAS DEL SECTOR	4,0 2,0 2,0	-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y MERCADOS TECNOLÓGICOS -INGLÉS AVANZADO

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	
33	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	22	6.482,14	AE A2	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES. -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
34	2377067 - SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA TÉCNICO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	18	4.573,38	AE C1	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 Y CARNÉ DE CONDUCIR	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	5,0 5,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
35	4689680 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	PALMA DE MALLORCA	22	6.482,14	AE A2	EX26	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 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	
36	MURCIA 2135480 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICA	MURCIA	22	6.1069,00	AE A2	EX26	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCCIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
37	CORDOBA 4689545 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	CORDOBA	22	5.520,90	AE A2C1	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCCIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO
38	GIRONA 2992176 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	GIRONA	22	5.520,90	AE A2C1	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCCIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 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	
39	HUELVA 842585 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	HUELVA	22	5.520,90	AE A2C1	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
40	HUELVA 1347501 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	HUELVA	16	3.588,48	AE C1C2	EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASesorAMIENTO AL CIUDADANO	-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 Y DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
41	JAEN 1022439 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	JAEN	22	5.520,90	AE A2C1	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-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	
42	LLEIDA 1540358 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	LLEIDA	22	5.520,90	AE A2	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
43	LUGO 981565 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	LUGO	22	5.520,90	AE A2C1	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
44	OURENSE 1797693 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	OURENSE	16	3.588,48	AE C1C2	EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASesorAMIENTO AL CIUDADANO	-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	1,0 3,0 3,0 3,0	-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	
45	TARRAGONA 5061331 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	TARRAGONA	22	5.520,90	AE A2	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO
46	TOLEDO 3948398 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	TOLEDO	22	5.520,90	AE A2C1	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO
47	ZAMORA 860509 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	ZAMORA	22	5.520,90	AE A2C1	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-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	
48	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 2613757 - ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID	22	8.970,22	AE A2C1	EX11		-DESARROLLO DE APLICACIONES CORPORATIVAS DE GESTIÓN, ENTORNO CS Y WEB, PARA DAR SERVICIO A LA GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO -COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES SOPORTE A USUARIOS Y DOCUMENTACIÓN	-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA: MICROSOFT VISUAL BASIC .NET Y ASP.NET, HTML, JAVASCRIPT, SOL SERVER, POSTGRES, INVEEDOC, INVESEFLOW -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS/BASES DE DATOS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO -EXPERIENCIA EN ASISTENCIA Y FORMACIÓN A USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS APLICACIONES SIGTEL, SICT/JP Y SAM	2,0	-PROGRAMACIÓN CON MICROSOFT .NET FRAMEWORK (VB.NET) -DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON MICROSOFT VISUAL STUDIO 2010 -HTML 5
49	S.G. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 1336933 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11		-COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL Y PREPARACIÓN DE CERTÁMENES CULTURALES -SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS CONVOCATORIAS ANUALES DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL Y SUPERVISIÓN DEL EQUIPO ENCARGADO DE LA TEMATIZACIÓN DE LAS AYUDAS -ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE LA EVOLUCIÓN DEL PLAN	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PLANES DE ACCIÓN SOCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS CORPORATIVAS DE GESTIÓN DE AYUDAS, DISCOVERER Y ROAD -EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	2,0	-LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE PERSONAS -TRABAJO EN EQUIPO -DISCOVERER -GESTIÓN DEL TIEMPO -ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN INFORMATIZADA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
50	SECRETARIA GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA S.G. DE POLITICAS SECTORIALES INDUSTRIALES 1922543 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	11.769,24	AE	A1 EX11		-DIRECCION Y COORDINACION EN EL ÁREA DE CONSTRUCCION NAVAL Y RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS, CC.AA. Y ENTIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR DE CONSTRUCCION NAVAL, ASI COMO CON LA UE Y LA OCDE -ELABORACION DE NOTAS E INFORMES RELACIONADOS CON OTROS ORGANISMOS, ADMINISTRACIONES, UE Y OCDE	-INGENIERIA NAVAL -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DEL SECTOR NAVAL Y EN LA COORDINACION DE LOS DISTINTOS ORGANISMOS Y ENTIDADES INVOLUCRADOS, TRAMITES ADMINISTRATIVOS, INFORMES Y PARTICIPACION EN REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR NAVAL -EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES DEL SECTOR NAVAL -CONOCIMIENTO AVANZADO EN INGLÉS HABLADO Y ESCRITO	3,0 3,0	-ESPECIALIZACION EN SECTOR MARÍTIMO Y/O EN TIPOS DE BUQUES -GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA -UNION EUROPEA -GESTION Y CONTROL DE FONDOS EUROPEOS -EXCEL AVANZADO -ACCESS

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	
51	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.G. DE ORDENACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES 4152500 - ESPECIALISTA TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES	MADRID	20	4.573,38	AE A2C1	EX26		-PREPARACIÓN DE CONVOCATORIAS, ACTAS, CERTIFICACIONES Y REGISTRO DEL CONSEJO ASESOR DE TELECOMUNICACIONES Y TRAMITACIONES, NOMBRAMIENTOS Y CESOS DE SUS MIEMBROS -TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS PROYECTOS TELECOMUNICACIONES -SEGUIMIENTO DE NORMAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ÁMBITO TELECOMUNICACIONES	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS EN EL PUESTO DE TRABAJO -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL CONSEJO ASESOR DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELATIVAS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ASESOR DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN LA RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE NORMAS DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS QUE AFECTAN AL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES	3,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-ACCESS -POWER POINT -WORD AVANZADO

OBSERVACIONESAdministraciónCODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

TitulacionesCODIGO TITULACION

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

021100 LICENCIADO EN DERECHO

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

032100 INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION

CUERPOCODIGOEXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17

EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA

EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION

EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD

EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)

EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

EX22 EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17

EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD

EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)

EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

EX26 EX12+EX13+EX14+EX16

EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA

EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION

EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD

EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ANEXO II

D./D^a

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

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

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Industria, Energía y Turismo 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, ENERGÍA Y TURISMO

SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN (B.O.E.)

CONCURSO ESPECÍFICO 1-E-13

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 N.º...../...../...../.....

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

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

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

Lugar, fecha y firma

SR.- SUBSECRETARIO DEL M.º DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS - P.º de la Castellana,160, planta 4.ª, 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

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

1. Se accederá mediante el navegador a la dirección www.minetur.gob.es, seleccionará "SEDE-e Sede Electrónica del Ministerio. En "Tramitación electrónica", "Procedimientos y Servicios Electrónicos", deberá situarse en "Buscador de procedimientos electrónicos" y dentro "De un determinado tema" seleccionar "Puestos de Trabajo" y pinchar botón "BUSCAR", se indicará si requiere certificado y los certificados admitidos de acuerdo con la Orden IET/1902/2012, de 6 de septiembre, por la que se crea y regula el Registro Electrónico del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (BOE del 11).
2. Seleccionar "Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio". En esta pantalla podrá consultar instrucciones, ayudas para cumplimentar, acceso a la aplicación y consultar el estado de tramitación de la solicitud. Seleccionar "Cumplimentación y consulta del formulario en línea y envío telemático" y pinchar en "Presentación telemática de la solicitud". El sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor, el interesado seleccionará el icono solicitar en la que desee participar, cumplimentará el formulario requerido y por último pinchará en "Firmar y Enviar".