

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

281 Orden IET/2908/2015, de 30 de diciembre, 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 apartados 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos. Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referirse a funcionarios y funcionarias.

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 Empleo y Seguridad Social:
 - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
 - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
 - Fondo de Garantía Salarial.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

b) Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento Ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

2. Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

También podrán tomar parte, los funcionarios de carrera pertenecientes a los cuerpos o escalas señalados mediante la correspondiente clave en la columna «ADSCRIPCION CUERPO», para cada uno de los puestos de trabajo del Anexo I-A y I-B.

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 Telecomunicación Aeronáutica a extinguir (1430) y Cuerpo 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 aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

4. En los puestos n.º de orden: 20, 21 y 22 de acuerdo en el Real Decreto 799/2005, de 1 de julio («Boletín Oficial del Estado» núm. 168 de 15 de julio de 2005 art. 15.2), podrán participar los funcionarios que reúnan las siguientes condiciones:

a) Pertenecer a cuerpos o escalas del grupo A de la Administración del Estado, en los términos establecidos en el art. 76 y disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Hallarse en situación de activo, servicios especiales, servicio en comunidades autónomas o excedencia forzosa en alguno de los cuerpos o escalas antes mencionados.
- c) Haber prestado servicios en las Administraciones públicas por un tiempo mínimo de cinco años en alguno o algunos de los cuerpos o escalas citados.
- d) Estar en posesión del certificado del curso «Función Inspectoral del INAP».

5. Para el puesto n.º de orden 23 es requisito necesario «Tener titulación o capacitación en, al menos, dos especialidades o disciplinas preventivas», art. 34 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

6. Para el puesto n.º de orden 24, es requisito necesario «Tener título o capacitación en funciones preventivas nivel superior».

Segunda. *Condiciones de participación.*

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 artículo. 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Los funcionarios en situación de servicios en otras Administraciones Públicas, 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, de 12 de abril, 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, de 12 de abril, 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 y estén en la misma localidad en la que se halle el puesto en el que está destinado provisionalmente, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios a que se refiere el punto anterior y que no participen, teniendo obligación de hacerlo, podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la localidad en la que están adscritos después de atender las solicitudes de los concursantes.

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 procurarán cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

Las solicitudes y demás documentos acreditativos deberán presentarse en formato DIN-A4, sin encuadernación, con una sola grapa y por una sola cara.

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 («Boletín Oficial del Estado» núm. 219, de 11 de septiembre de 2012), 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 tener grado personal superior en 3 o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por tener grado personal superior en 1 o 2 niveles al del puesto solicitado: 2,50 puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por tener grado personal inferior en 1 o 2 niveles del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- Por tener grado personal inferior en 3 o más niveles al del puesto solicitado: 1 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 Trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad mínima de un año en dicho puesto, se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 2 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

A estos efectos:

a) Para los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de un año, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisito o, en su defecto, el nivel del complemento de destino del puesto que se le adjudicara como destino inicial tras su nombramiento en el cuerpo o escala desde el que concurra.

b) Para 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 valorará el nivel de complemento de destino del puesto adjudicado como destino inicial tras el nombramiento en el cuerpo desde el que concursen.

c) 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 tenga reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo, o de un puesto equivalente si se encontrara en el tercer año de excedencia por cuidado de familiares.

d) En el caso de funcionarios cesados en puestos de libre designación o removidos de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido y estén pendientes de asignación de puesto de trabajo, se les valorará como si estuvieran ocupando un puesto dos niveles por debajo de su grado personal consolidado de acuerdo con las garantías que establece la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» núm. 47, de 23 de febrero de 1996), siempre que no se le haya adjudicado un puesto, el día que se cierre el plazo de presentación de instancias.

e) En el caso de funcionarios reingresados pendientes de asignación del puesto, se les valorará el puesto que le correspondiera tras su reingreso, de acuerdo también con la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» núm. 47, de 23 de febrero de 1996).

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento: Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos incluidos en la convocatoria, impartidos o recibidos en el marco de la Formación para el empleo de las Administraciones Públicas en los últimos diez años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 personal, familiar y laboral: 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 4, 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 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 el cuidado de familiares y en servicios especiales, serán expedidas por las unidades de personal del último destino en servicio activo.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa serán expedidas por la Unidad de personal del Departamento u Organismo 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 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.

4. Los funcionarios que aleguen como mérito algunas 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 apoyen 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.

5. 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.

6. 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.

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 artículo 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 subgrupos o grupos 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 primera fase y 5 puntos en la segunda 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.

Octava. *Destinos.*

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

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 artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo que 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 periodo 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, 30 de diciembre de 2015.–El Ministro de Industria, Energía y Turismo, P.D. (Orden IET/556/2012, de 15 de marzo), el Subsecretario de Industria, Energía y Turismo, José María Jover Gómez-Ferrer.

ANEXO I-A 2-E-15

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
1	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO GABINETE TÉCNICO DEL SUBSECRETARIO 8895818 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		-TAREAS ADMINISTRATIVAS EN SUBREGISTRO PRINCIPAL OTAN/UE -TRAMITACIÓN PREGUNTAS PARLAMENTARIAS -FUNCIONES PROPIAS SECRETARÍA: REGISTRO, ARCHIVO, ATENCIÓN TELEFÓNICA, MANEJO BASE DATOS DE ROAD PARA REGISTRO ENTRADA/SALIDA Y UTILIZACIÓN APLICACIONES INFORMÁTICAS	-EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DE UN SUBREGISTRO PRINCIPAL OTAN/UE 3,0 -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PREGUNTAS PARLAMENTARIAS 3,0 -INSERCIÓN EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE LA ASESORIA PARLAMENTARIA -EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA DE ALTOS CARGOS Y SUBDIRECTORES GENERALES 2,0 -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS (ROAD) 2,0 -EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA DE ALTOS CARGOS 3,0 -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE REUNIONES, CONFERENCIAS Y VIAJES NACIONALES E INTERNACIONALES 2,0 -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS Y APLICACIONES ROAD, E-BALDUQUE 2,0 -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (BASES DE DATOS, EXCEL, INTERNET, WORD, POWER POINT) 1,0 -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y FRANCES	-CURSO FORMATIVO PARA PERSONAL DE SECRETARÍA EN LA ADMINISTRACIÓN -ROAD -GESTIÓN DE ARCHIVOS -INFORMÁTICA: WORD, ACCES, EXCEL, CORREO ELECTRONICO	
2	4849436 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES, VIAJES -REGISTRO, ARCHIVO, TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN VÍA TELEMÁTICA (ROAD, E-BALDUQUE) -UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET)	-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA DE ALTOS CARGOS 2,0 -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE REUNIONES, CONFERENCIAS Y VIAJES NACIONALES E INTERNACIONALES 2,0 -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS Y APLICACIONES ROAD, E-BALDUQUE 2,0 -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (BASES DE DATOS, EXCEL, INTERNET, WORD, POWER POINT) 1,0 -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y FRANCES	-SECRETARÍA DE DIRECCIÓN -INTERNET 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	
3	S.G. DE OFICIALIZA MAYOR Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA 4686251 - JEFE / JEFA DE AREA DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26	21170	-COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS INVERSIONES, PROYECTOS Y OBRAS -CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y OBRAS -REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS -GESTIÓN PATRIMONIAL INMOBILIARIA -MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS -REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS	-EXPERIENCIA COMO ARQUITECTO DE PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRA -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS -EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, Y CERTIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS -EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: REDACCIÓN DE PLIEGOS PARA LA CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS -EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y EN CONTRATACION PÚBLICA VERDE EN OBRAS	2,0 1,0 2,0 2,0 1,0	-CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS -PLAN NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA VERDE -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -GESTIÓN INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES
4	4589816 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX26		-SUPERVISIÓN DE GASTOS CAJA PAGADORA EN PAPEL Y ELECTRÓNICO, RELACIÓN CON INTERVENCIÓN DELEGADA, TRIBUNAL CUENTAS, ENTIDADES BANCARIAS Y AGENCIA TRIBUTARIA -ELABORACIÓN INFORMES DE CARÁCTER PRESUPUESTARIO Y SU SEGUIMIENTO -CONTROL REPOSICIONES ACF Y RJ -ELABORACIÓN DE ESTADO SITUACIÓN TESORERÍA	-EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS Y DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO, TANTO EN PAPEL COMO ELECTRÓNICAS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FONDOS DE CAJA FIJA Y A JUSTIFICAR -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE CARÁCTER ECONÓMICO SOROLLA TANTO PARA EL MÓDULO DE JUSTIFICANTES DE GASTO COMO PARA EL DE COMISIONES DE SERVICIO -CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE IVA E IREF Y RESTO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE EL GASTO PÚBLICO -CONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN SIC3 DE LA IGAE	2,0 2,0 3,0 2,0 1,0	-SOROLLA -IVA -IRPF

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	S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 3381251 - JEFE / JEFA DE ÁREA DE EXPLOTACIÓN	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26		-GOBERNANZA DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES Y GESTIÓN DEL SOPORTE MICROINFORMÁTICO A USUARIOS -ASESORAMIENTO, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO, DE MEMORIAS Y PLIEGOS DE CONTRATACIÓN -COORDINACIÓN DEL SOPORTE AL DESARROLLO DE APLICACIONES. DISEÑO ARQUITECTURAS DE EXPLOTACIÓN	-EXPERIENCIA EN PROSPECCIÓN DE MERCADO Y EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS PARA EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS (HW, SW, COMUNICACIONES, SEGURIDAD PERIMETRAL EN EL ÁMBITO DEL CPD Y EN EL DEL PUESTO DE USUARIO) -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS SEGÚN METODOLOGÍA PMO, Y EN SOLUCIONES DE COMUNICACIONES SISTEMAS, MIGRACIONES TECNOLÓGICAS, REDES WIFI, MS DYNAMIC PARA GESTIÓN DE CAU. COLABORACIÓN CON GRUPOS DE TRABAJO CORA SOBRE DEFINICIÓN DEL PUESTO DE USUARIO -EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DEL CONCURSO CENTRALIZADO DE COMUNICACIONES CORA, EN SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL Y SOLUCIONES DE MOVILIDAD, TECNOLOGÍAS WAN, COMUNICACIONES UNIFICADAS (LYNC), VOIP Y VIDEOCONFERENCIA -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ITIL DE SERVICIOS DE ALTA DISPONIBILIDAD, EN SERVIDORES WEB Y DE APLICACIONES (RHEL, JBOS, IIS, .NET, BDD ORACLE Y SOL SERVER, DA, EXCHANGE, Y SERVICIOS DE MONITORIZACIÓN STESCOPE Y SCOM), Y EN ARQUITECTURAS BIGDATA	3,0	-CONTRATOS Y CONVENIOS DEL SECTOR PÚBLICO. LEY GENERAL PRESUPUESTARIA -DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN -ITIL -PROTECCIÓN DE DATOS -EL DISEÑO, IMPLANTACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS -FIRMA ELECTRONICA. ASPECTOS JURIDICOS
										2,0	-CONOCIMIENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES, REDES Y REGULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN TELECOMUNICACIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
6	4733064 - JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMATICA DE DESARROLLO	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11	-GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL SECTOR ENERGÉTICO -DIRECCIÓN DE PROYECTOS PARA LA AUTOMATIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS -PUBLICACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA SEDE ELECTRONICA	-EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS VINCULADOS CON EL SECTOR ENERGÉTICO ESPAÑOL Y CONOCIMIENTOS SOBRE LA LEGISLACIÓN RELACIONADA -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS CON TECNOLOGÍA WEB SOBRE PLATAFORMAS ASP. NET Y JAVA, CON BASE DE DATOS SQL SERVER -EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA BASADOS EN INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES, (IDE) -EXPERIENCIA EN CREACIÓN DE CONTENIDOS Y DISEÑO DE SITIOS COLABORATIVOS BASADOS EN TECNOLOGÍA MICROSOFT SHAREPOINT -EXPERIENCIA EN EL IMPULSO Y DINAMIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN QUE FOMENTEN LA GENERACIÓN Y DESARROLLO DE INICIATIVAS INNOVADORAS EN LA ORGANIZACIÓN	2,0 2,0	-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN -SHAREPOINT -INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES -PLANIFICACIÓN DE LAS TIC -GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN DE LAS TIC -HTML5	

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	1328431 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX11		<p>-CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE APLICACIONES Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (SLAs) ESTABLECIDOS</p> <p>-GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS</p> <p>-PROPUESTAS DE MEJORA EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS</p>	<p>-EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE CALIDAD Y EN LA EVALUACIÓN DE SLAs DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS DENTRO DEL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS DE LAS TICs CON METODOLOGÍA PMBOK 5ª EDICIÓN</p> <p>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE VIRTUALIZACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO (CITRIX)</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIOS Y SUMINISTROS TIC</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE PUESTA EN PRODUCCIÓN DE APLICACIONES SIGUIENDO LA METODOLOGÍA ÁGIL DE MIMO</p>	2,0	<p>-LENGUAJE UNIFICADO DE MODELADO DE DATOS (UML)</p> <p>-GESTIÓN DE RIESGOS CON WAGERIT Y HERRAMIENTAS PILAR</p> <p>-GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS</p> <p>-MICROSOFT PROJECT Y EMBOK</p> <p>-LOGRAR LA EFICACIA DE EQUIPOS</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
9	4455269 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE DESARROLLO	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX26	-GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE APLICACIONES CORPORATIVAS EN ENTORNO CLIENTE SERVIDOR Y ENTORNO WEB -COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL ÁMBITO DEL SECTOR ENERGÉTICO -CONTROL DE LA CALIDAD EN PROYECTOS DE DESARROLLO EN EL SECTOR ENERGÉTICO	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE APLICACIONES CORPORATIVAS RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS CON TECNOLOGÍA .NET SOBRE BASE DE DATOS SQL SERVER Y ORACLE -EXPERIENCIA EN IMPULSO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE APERTURA DE DATOS DEL SECTOR PÚBLICO (OPEN DATA) PARA EL SECTOR ENERGÉTICO -EXPERIENCIA EN EL DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DE METODOLOGÍAS ÁGILES EN PROYECTOS DE DESARROLLO SOFTWARE, UTILIZANDO EL MÉTODO KANBAN Y PLATAFORMA MICROSOFT TEAM FOUNDATION -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE PREScripciones TÉCNICAS DE PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SECTOR ENERGÉTICO	2,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS -APLICANDO ITIL -RISP (REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO) -VISUAL STUDIO .NET -KANBAN -JQUERY	

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	4721359 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11	-COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS Y SOPORTE INFORMÁTICO ESPECIALIZADO -SOPORTE INFORMÁTICO A ALTOS CARGOS. CONFIGURACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL -ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A USUARIOS DE MICROINFORMÁTICA	-EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE UN CENTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE A USUARIOS DE MICROINFORMÁTICA ESPECIALIZADA -EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A ALTOS CARGOS PARA ASESORAMIENTO TECNOLÓGICO Y ATENCIÓN A INCIDENCIAS INFORMÁTICAS DE FORTO DE TRABAJO Y DE DISPOSITIVOS Y HERRAMIENTAS DE MOVILIDAD -EXPERIENCIA EN CONFIGURACIÓN DE TERMINALES MÓVILES, TABLETS Y OTROS DISPOSITIVOS INTELIGENTES DE TELEFONÍA MÓVIL: APPLE Y ANDROID -EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA: TANDBERG, POLYCOM Y COMUNICACIONES UNIFICADAS PARA EC, EN SISTEMAS DE RETRASMISIÓN EN DIRECTO A TRAVÉS DE INTERNET	3,0	3,0	-GESTIÓN DE SISTEMAS WINDOWS -RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS
11	4871337 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE C1C2	EX26	-GESTIÓN DE BASES DE DATOS DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN (ROAD) -GESTIÓN DE BASES DE DATOS DE INVENTARIO INFORMÁTICO, COMO REINA Y OTROS CUESTIONARIOS -TAREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIA USUARIOS INTERNOS. MANTENIMIENTO SITIOS COLABORACIÓN DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO A SECRETARÍA: GESTIÓN DE AGENDA, ROL DE GESTIÓN DE PORTAFIRMAS ELECTRONICO -EXPERIENCIA EN ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DATOS DEL SISTEMA REINA -EXPERIENCIA EN EDICIÓN DE SITIOS DE SHAREPOINT, GESTIÓN DE FERMISOS Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INVENTARIO DE LICENCIAS SOFTWARE DE PRODUCTOS INFORMÁTICOS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FERMISOS DE PERSONAL Y GESTIÓN DE ENTREGA DE MATERIAL EN ADQUISICIONES DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	3,0	3,0	-OPTIMIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN PUESTOS DE TRABAJO -DISCOVERER (HERRAMIENTA SOBRE LA CUAL SE BASA LA APLICACIÓN DE CONSULTAS SIGRE) -FIRMA -E COMO BASE DE LA E-ADMINISTRACIÓN -SITIOS WEB DE COLABORACIÓN DE LA EXTRANET -CORREO ELECTRÓNICO 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	
12	2179904 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE	C1C2 EX26	-ATENCIÓN DE INCIDENCIAS Y PETICIONES DE USUARIOS EN MATERIA MICROINFORMÁTICA, INCLUYENDO MOVILIDAD Y PORTÁILES -ADMINISTRACIÓN EN DIRECTORIO ACTIVO -ADMINISTRACIÓN DE RED DE ÁREA LOCAL EN SERVICIOS CENTRALES O PERIFÉRICOS	-EXPERIENCIA EN SOPORTE INFORMÁTICO A ALTOS CARGOS, GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN HERRAMIENTAS MICROSOFT DYNAMICS E INVENTARIO HW/SW EN CMDB -EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE OBJETOS DE DIRECTORIO ACTIVO, DESPLIEGUE DE POLÍTICAS (GFO) Y GESTIÓN DE PERMISOS SOBRE CARETAS -EXPERIENCIA EN CONFIGURACIÓN DE MÓVILES Y TABLETS APPLE Y ANDROID. GESTIÓN CENTRALIZADA DE PCS Y MÓVILES (SCCM, MDM) -EXPERIENCIA EN DESPLIEGUE Y EN EL MANEJO DE PAQUETES ANTIVIRUS MCAFEE Y HERRAMIENTAS BACKUP -EXPERIENCIA EN SOPORTE EN MICROSOFT OUTLOOK 2010 PARA EL CORREO ELECTRÓNICO EXCHANGE	2,0	-SQL SERVER 2012: ADMINISTRACIÓN Y REPORTING -CONFIGURACIÓN DE DOMINIOS WINDOWS, ADMIN. DEL S.O. GESTIÓN DE DIRECTORIOS -REDES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RED PARA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -REDES DE COMUNICACIONES. CONFIGURACIÓN DE ROUTERS -REDES Y TCP/IP	
13	2954847 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE	C1C2 EX11	-DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA WEB EN PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE AYUDAS -DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON ACCESO A BASES DE DATOS RELACIONALES -COMPROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS APLICACIONES Y PRUEBAS FINALES, SOPORTE Y APOYO A USUARIOS EN LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS	-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES SOBRE BASES DE DATOS RELACIONALES ORACLE O SQL SERVER -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS WEB EN EL ENTORNO MICROSOFT VISUAL STUDIO O CON ORACLE DEVELOPER 10G -EXPERIENCIA EN EL USO Y CONOCIMIENTO DE LENGUAJE HTML	3,0	-MICROSOFT VISUAL STUDIO -ORACLE DEVELOPER -DESARROLLO DE APLICACIONES WEB -HTML5 -FIRMA ELECTRÓNICA	
14	3265237 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE	C1C2 EX11	-GESTIÓN DE BASES DE DATOS DEL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN -ELABORACIÓN DE INFORMES EN EXCEL Y ACCESS EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN -ATENCIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN -MANTENIMIENTO DE SITIOS DE COLABORACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN	-EXPERIENCIA EN ATENCIÓN Y SOPORTE A CIUDADANOS VÍA PRESENCIAL Y TELEFÓNICA -EXPERIENCIA EN MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO, BASES DE DATOS -EXPERIENCIA EN INTERNET Y FIRMA ELECTRÓNICA -EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	2,5	-EXCEL AVANZADO -ACCESS AVANZADO -INTERNET Y FIRMA DIGITAL -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	

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	
15	3371476 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE A2C1	EX26	-DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON TECNOLOGÍA WEB -DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON ACCESO A BASES DE DATOS RELACIONALES -COMPROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS APLICACIONES Y PRUEBAS FINALES, SOPORTE Y APOYO A USUARIOS EN LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS	-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES SOBRE BASES DE DATOS RELACIONALES -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS WEB EN EL ENTORNO MICROSOFT VISUAL STUDIO -EXPERIENCIA EN LA DEFINICIÓN DE MODELOS DE DATOS Y TOMA DE REQUISITOS	3,0 4,0 3,0	-MICROSOFT VISUAL STUDIO -DESARROLLO DE APLICACIONES WEB -HTML5 Y CSS3	
16	3409221 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE A2C1	EX26	-MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA WEB O CLIENTE SERVIDOR EN EL SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES -DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON ACCESO A BASES DE DATOS RELACIONALES (SQLSERVER) -COMPROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS APLICACIONES, APOYO A USUARIOS EN LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS	-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES SOBRE BASES DE DATOS SQLSERVER -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EN ENTORNO MICROSOFT (VISUAL STUDIO) -EXPERIENCIA EN HTML -EXPERIENCIA EN TEAM FOUNDATION O HERRAMIENTAS SIMILARES	3,0 3,0 2,0 2,0	-VISUAL STUDIO 2005 O SUPERIOR -SQLSERVER 2005 O SUPERIOR -HTML -FIRMA ELECTRÓNICA	
17	4152660 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE A2C1	EX26	-DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA WEB O CLIENTE SERVIDOR EN EL SECTOR ENERGÉTICO -DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON ACCESO A BASES DE DATOS RELACIONALES (SQLSERVER) -COMPROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS APLICACIONES Y PRUEBAS FINALES	-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES SOBRE BASES DE DATOS SQLSERVER -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EN ENTORNO MICROSOFT (VISUAL STUDIO) -EXPERIENCIA EN HTML	4,0 3,0 3,0	-VISUAL STUDIO 2005 -SQLSERVER 2005 -HTML -FIRMA ELECTRÓNICA	
18	4222765 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE A2C1	EX26	-EDICIÓN DE CONTENIDOS SOBRE LAS PLATAFORMAS SHAREPOINT 2007 Y 2013 EN LOS PORTALES WEB -GESTIÓN DE SITIOS DE COLABORACIÓN SOBRE LAS PLATAFORMAS SHAREPOINT 2007 Y 2013 -GARANTIZAR Y CORREGIR LA ACCESIBILIDAD WEB EN LOS CONTENIDOS PUBLICADOS Y GESTIONADOS EN LOS PORTALES BAJO NORMATIVA WCAG 2.0	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS WEB SOBRE PLATAFORMA SHAREPOINT -EXPERIENCIA EN EL USO Y CONOCIMIENTO DE LENGUAJE HTML -EXPERIENCIA EN LABORES DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE ACUERDO A NORMA WCAG 2.0.	3,0 4,0 3,0	-SQLSERVER 2005 -HTML -ACCESIBILIDAD WEB	

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	4704174 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	5.520,90	AE	C1C2	EX26	-DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA WEB O CLIENTE SERVIDOR EN LOS SECTORES DE INDUSTRIA Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON ACCESO A BASES DE DATOS RELACIONALES (SQLSERVER/ORACLE) -COMPROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS APLICACIONES, RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS	-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES SOBRE BASES DE DATOS RELACIONALES -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS WEB EN EL ENTORNO MICROSOFT VISUAL STUDIO -EXPERIENCIA EN HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS (TEAM FOUNDATION O HERRAMIENTAS SIMILARES) -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS WEB EN EL ENTORNO JAVA -EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS WEB EN EL ENTORNO DE ECLIPSE	2,0 2,0	-VISUAL STUDIO 200X -SQLSERVER 2005 O SUPERIOR -ORACLE 10 O SUPERIOR -TFS -ECLIPSE	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
20	S.G. DE LA INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS Y RELACION CON LOS CIUDADANOS 2689948 - INSPECTOR / INSPECTORA DE SERVICIOS	MADRID	29	19.626,88	AE	A1	-DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS INSPECCIONES GENERALES DE SERVICIOS POR EL ARTICULO 2 DEL REAL DECRETO 799/2005, DE 1 DE JULIO Y EN CONCRETO LAS ESPECIFICADAS EN EL ARTICULO 7 (APARTADOS N.º 1 Y 0) DEL REAL DECRETO 344/2012, DE 10 DE FEBRERO	-EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS FUNCIONALES, ACTUACIONES DE CONTROL Y CONSULTORIA -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS O PARTICIPACIÓN EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO VINCULADOS CON LA REFORMA O MEJORA DE LOS SERVICIOS , COMO TELETRABAJO -EXPERIENCIA EN LA EVALUACION DEL RENDIMIENTO DE LAS UNIDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS PARA OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS COMO EL PROYECTO GEO (GESTIÓN Y EVALUACIÓN POR OBJETIVOS)	2,0 3,0 3,0	-EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS . RÉGIMEN DISCIPLINARIO -EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO -LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL -GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA	
21	8763519 - INSPECTOR / INSPECTORA DE SERVICIOS	MADRID	29	19.626,88	AE	A1	-DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS INSPECCIONES GENERALES DE SERVICIOS POR EL ARTICULO 2 DEL REAL DECRETO 799/2005, DE 1 DE JULIO Y EN CONCRETO LAS ESPECIFICADAS EN EL ARTICULO 7 (APARTADOS N.º 1 Y 0) DEL REAL DECRETO 344/2012, DE 10 DE FEBRERO	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONOMICA -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS FUNCIONALES, ACTUACIONES DE CONTROL Y CONSULTORIA -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS O PARTICIPACIÓN EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO VINCULADOS CON LA REFORMA O MEJORA DE LOS SERVICIOS COMO TELETRABAJO O SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LAS UNIDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS PARA OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS COMO EL PROYECTO GEO (GESTIÓN Y EVALUACIÓN POR OBJETIVOS)	2,0 2,0 4,0 4,0	-RÉGIMEN DISCIPLINARIO -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES -SITIOS DE COLABORACIÓN DE INTRANSET/EXTRANET -LA CULTURA DE INNOVACIÓN	

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	863616 - INSPECTOR / INSPECTORA DE SERVICIOS	MADRID	29	19.626,88	AE	A1	-DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS INSPECCIONES GENERALES DE SERVICIOS POR EL ARTICULO 2 DEL REAL DECRETO 799/2005, DE 1 DE JULIO Y EN CONCRETO LAS ESPECIFICADAS EN EL ARTICULO 7 (APARTADOS N.º 1 Y 0) DEL REAL DECRETO 344/2012, DE 10 DE FEBRERO	-EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD EN ORGANIZACIONES ADMINISTRATIVAS (DIRECCIÓN, NORMATIVA, ASESORIA, GESTIÓN, TRAMITACIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA..)	2,0	-PROGRAMA DE DIRECCIÓN GENERAL -PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA -RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN	
								-EXPERIENCIA EN CONSULTORÍA ORGANIZACIONAL, PREFERENTEMENTE EN CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA	2,0		
								-EXPERIENCIA EN AUDITORÍA ORGANIZACIONAL	2,0		
								-EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y/O PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE REFORMA, MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA	2,0		
								-EXPERIENCIA EN MATERIA DE ACTUACIONES DE PERSONAL RELATIVAS A COMPATIBILIDAD, DENUNCIAS, DISCIPLINARIOS Y/O SIMILARES	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	
23	S.G. DE PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS 2272049 - JEFE / JRFCA COORDINADOR SERVICIOS PREVENCIÓN	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX19	3B009	-ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN -COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE LAS UNIDADES DE SALUD Y MEDICINA ASISTENCIAL -ASESORAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS SECTORES DE LAS TELECOMUNICACIONES Y ENERGÍA	-EXPERIENCIA EN DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA CON LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DESIGNADOS EN LAS UNIDADES -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD Y MEDICINA ASISTENCIAL -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE EXPOSICIÓN LABORAL A CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS EN ANTENAS DE RADIOFRECUENCIA -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES DE PREVENCIÓN SOBRE EXPOSICIÓN LABORAL A CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS	2,0 1,0 1,0 3,0 3,0	-AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES -SISTEMAS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES OSHAS 18001 -ACTUALIZACIÓN EN NORMATIVA LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS -CONTAMINACIÓN AMBIENTAL POR AGENTES FÍSICOS -EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN LABORAL A CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS
24	#671470 - TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN A	MADRID	26	11.055,94	AE A1A2	EX19	3B009	-EVALUACIONES GENERALES DE RIESGOS Y ESPECÍFICAS DE RIESGO PSICOSOCIAL -COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA CON LOS TRABAJADORES PÚBLICOS DESIGNADOS EN LAS UNIDADES DE RIESGOS PSICOSOCIALES -EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES FORMATIVAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL	-EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE EVALUACIONES GENERALES DE RIESGO -EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE RIESGO PSICOSOCIAL -EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES FORMATIVAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y DISEÑO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES -EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	1,0 2,0 1,0 3,0	-AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN -SISTEMAS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES OSHAS 18001 -INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL. ESTUDIOS DE CASOS -TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO -TÉCNICA DE LA ENTREVISTA CREATIVA Y PRODUCTIVA -TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

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	SECRETARIA GENERAL TECNICA VICESECRETARIA GENERAL TECNICA / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-PREPARACIÓN ASUNTOS DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO, ESPECIALMENTE LOS DE CDGAE. ELABORACIÓN DE NOTAS EJECUTIVAS CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LOS ASPECTOS ECONÓMICOS Y CUANTITATIVOS -CONSTRUCCIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES DE GESTIÓN (GEO) -APOYO EN ASUNTOS DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD DE MERCADO	-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS Y EJECUTIVAS, ASÍ COMO LA PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES. -EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE OBJETIVOS, RESULTADOS Y CALIDAD. -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN METODOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS, -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y DE FRANCÉS NIVEL ALTO.	3,0	-HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS CUANTITATIVO Y ESTADÍSTICO -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
26	2620378 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11		-PREPARACIÓN DE ASUNTOS DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO -REVISIÓN DE LAS DISPOSICIONES Y ACTOS A PUBLICAR EN EL BOE -TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ENMIENDAS PARLAMENTARIAS A LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO	-EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS EXAMINADOS POR LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO (CGSEYS, CDGAE Y CM) Y EN LA PREPARACIÓN DE NOTAS EJECUTIVAS -EXPERIENCIA EN LA REVISIÓN, PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y ACTOS A PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ENMIENDAS PARLAMENTARIAS A LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO Y USO DE LA HERRAMIENTA QUANTO. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.	3,0	-TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO, Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL -RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN -REGULACIÓN DE PERSONAL Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
27	S.G. DE RECURSOS, RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 832298 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX11	21100	- GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS - GESTIÓN DE RECLAMACIONES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, DECLARACIÓN DE LESIVIDAD Y REVISIÓN DE OFICIO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS - RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, RECLAMACIONES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, DECLARACIÓN DE LESIVIDAD Y REVISIÓN DE OFICIO, EN MATERIA DE ENERGIA, INDUSTRIA Y TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES -CONOCIMIENTO DE INGLÉS NIVEL MEDIO/ALTO	2,0 4,0	-ELABORACIÓN DE INFORMES -DISCOVERER -SUBVENCIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
30	2499717 - JEFE / JEFA DE AREA DE COORDINADOR PROG. TECNOLOG. Y TECN.A.	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-GESTIÓN DE AYUDAS A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL, SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE ACTUACIÓN DE ASTILLEROS Y SU CONTROL -ELABORACIÓN Y ESTADÍSTICAS DEL SECTOR NAVAL, PREPARACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS DE CONSTRUCCIÓN NAVAL	-INGENIERÍA NAVAL -EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON ÁREAS DEL ÁMBITO MARÍTIMO -EXPERIENCIA EN DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A LA LEY 11/2007, DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN EL ÁMBITO MARÍTIMO	1,0 2,0 3,0	-NEGOCIO Y DERECHO MARÍTIMO -CONSTRUCCIÓN NAVAL -ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRONICOS -DIRECCIÓN EFICAZ DE REUNIONES -REDACCIÓN DE INFORMES	
31	2553472 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-GESTIÓN DE AYUDAS A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL, SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE ACTUACIÓN DE ASTILLEROS Y SU CONTROL -ELABORACIÓN Y ESTADÍSTICAS DEL SECTOR NAVAL, PREPARACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS DE CONSTRUCCIÓN NAVAL	-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, GESTIÓN DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS, JUSTIFICACIÓN Y PAGO EN EL ÁMBITO MARÍTIMO -CONOCIMIENTO DE INGLÉS	3,0 1,0	-LEGISLACIÓN MARÍTIMA DE LA UNIÓN EUROPEA -INSPECCIÓN A BUQUES -APOYO LOGÍSTICO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BUQUES -ARQUITECTURA INTERIOR Y EXTERIOR DEL BUQUE Y SU RELACIÓN CON LA SEGURIDAD -TRANSPORTE MARÍTIMO Y GESTIÓN PORTUARIA -EXCEL	
											2,0 3,0	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN DE LOS ASTILLEROS Y DE LAS AYUDAS A LA INNOVACIÓN E I+D PERMITIDAS EN EL ACTUAL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO A LA CONSTRUCCIÓN NAVAL -EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE INFORMES DE SITUACIÓN DEL SECTOR NAVAL Y PARA LA ELABORACIÓN DE NORMAS RELATIVAS AL SECTOR NAVAL -CONOCIMIENTO DE INGLÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
32	S.G. DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS 4712113 - JEFE / JEFA DE AREA DE ESTUDIOS E INFORMES SECTORIALES	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-DESARROLLO DE POLÍTICAS DE APOYO A SECTORES AERONÁUTICO Y DE DEFENSA -GESTIÓN AYUDAS A ESTOS SECTORES, EVALUACIÓN PROYECTOS, ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, PARTICIPACIÓN EN COMISIONES DE SEGUIMIENTO -ASISTENCIA A REUNIONES EN ORGANISMOS INTERNACIONALES Y CCAA	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE APOYO FINANCIERO O AYUDAS PÚBLICAS Y A INVERSIONES INDUSTRIALES DEL SECTOR AERONÁUTICO -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PREFINANCIACIÓN A LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE ARMAMENTO PROMOVIDOS POR EL MINISTERIO DE DEFENSA Y EN SU SEGUIMIENTO TÉCNICO ECONÓMICO. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS, NIVEL INTERMEDIO O SUPERIOR -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y PUBLICATION DE RESOLUCIONES DE REINTEGRO DE LAS AYUDAS DE LOS PROGRAMAS DE REINDUSTRIALIZACIÓN Y FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD	4,0	-EL RÉGIMEN COMUNITARIO DE LAS AYUDAS PÚBLICAS
33	1976235 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11		-ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y PUBLICATION ELECTRÓNICA DE RESOLUCIONES DE REINTEGRO DE AYUDAS DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DE LAS PYMES -TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ALEGACIONES EN PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO -COMUNICACIÓN CON LOS BENEFICIARIOS DE AYUDAS REINDUS	-INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE LA E-ADMINISTRACIÓN -PROCEDIMIENTO SANCIONADOR -RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO -SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS LEY ORGÁNICA PROTECCIÓN DE DATOS -FIRMA ELECTRÓNICA -ASPECTOS JURÍDICOS -UNIÓN EUROPEA	3,0	
								-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE REINDUSTRIALIZACIÓN Y FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD (REINDUS, PROFIT, CRYSTAL, ROAD) -EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE ALEGACIONES DE LAS AYUDAS DE LOS PROGRAMAS DE REINDUSTRIALIZACIÓN Y FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD -EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS DE LOS PROGRAMAS DE REINDUSTRIALIZACIÓN Y FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD	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	
34	S.G. DE APOYO A LA PYME 4686032 - JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID	24	6.069,00	AE	A1A2 EX11		-ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO A PYME Y EMPRENDEDORES -CREACIÓN DE EMPRESAS POR MEDIOS TELEMÁTICOS MEDIANTE EL SISTEMA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y RED DE CREACIÓN DE EMPRESAS (CIRCE) -ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN PÁGINA WEB SOBRE NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON TRÁMITES EMPRESARIALES	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTO ÚNICO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE CENTRO DE INFORMACIÓN Y RED DE CREACIÓN DE EMPRESAS -EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO AL PÚBLICO, ESPECIALMENTE A EMPRESAS Y EMPRENDEDORES -CONOCIMIENTO DE INGLÉS, NIVEL MEDIO O SUPERIOR	4,0 3,0 3,0	-ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS -ATENCIÓN AL CIUDADANO -ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -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	
35	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 DE LABORATORIO METROLOGICO DE ENSAYO Y CALIBRACION SEGUN REQUISITOS DE NORMAS INTERNACIONALES DE PROCEDIMIENTOS DE LABORACION DE PROCEDIMIENTOS METROLOGICOS Y OPERACIONES DE CONTROL CALIBRACION VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	-EXPERIENCIA EN LABORATORIO METROLOGICO DE ENSAYOS SEGUN NORMAS AMPLIAMENTE UTILIZADAS EN EVALUACION DE CONFORMIDAD DE PRODUCTO -CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD Y NORMAS RELATIVAS APLICABLES A LABORATORIOS METROLOGICOS DE ENSAYO SEGUN ISO 9001 Y 17025 -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACION Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS -EXPERIENCIA EN LA COMUNICACION Y REDACCION DE INFORMES TÉCNICOS EN ESPAÑOL E INGLÉS	3,0 3,0	-NORMA CALIDAD:ISO 9001 -NORMA CALIDAD:ISO 17025 -INSTRUMENTOS DE MEDIDA (CONTADORES DE AGUA, LUZ, PESAJE) -MEDIDAS DE CALIBRACION -EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE PRODUCTOS
36	4895267 - JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA DE METROLOGIA	TRES CANTOS	24	6.069,00	AE	A1A2 EX22		-GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LABORATORIO CIENTIFICO-TÉCNICO METROLOGICO -ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y OPERACIONES DE CONTROL, CALIBRACION, VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS -VALIDACION DE MÉTODOS Y SOFTWARE Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS	-EXPERIENCIA EN LABORATORIO METROLOGICO DE MAGNITUDES FÍSICAS O QUÍMICAS -CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD Y NORMAS RELATIVAS APLICABLES A LABORATORIOS METROLOGICOS DE CALIBRACION Y/O ENSAYO -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACION Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS -EXPERIENCIA EN COMPARACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE LABORATORIO METROLOGICO -EXPERIENCIA EN COMUNICACION Y REDACCION DE INFORMES TÉCNICOS EN ESPAÑOL E INGLÉS	3,0 2,0	-NORMA CALIDAD:ISO 9001 -NORMA CALIDAD:ISO 17025 -MECANIZADO DE PIEZAS Y UTILLAJE -MEDIDAS Y CALIBRACION

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. MÁX	
37	4895269 - JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA DE METROLOGIA	TRES CANTOS	24	6.069,00	AE	A1A2 EX22		-GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LABORATORIO METROLÓGICO DE ENSAYO Y CALIBRACIÓN SEGÚN REQUISITOS DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD -ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y OPERACIONES DE CONTROL, CALIBRACIÓN, VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	-EXPERIENCIA EN LABORATORIO METROLÓGICO DE ENSAYOS SEGÚN NORMAS AMELIAMENTE UTILIZADAS EN EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD DE PRODUCTO -CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y NORMAS RELATIVAS APLICABLES A LABORATORIOS METROLÓGICOS DE ENSAYO SEGÚN ISO 9001 Y 17025 -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS -EXPERIENCIA EN COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS EN ESPAÑOL E INGLÉS -CONOCIMIENTO EN LEGISLACIÓN METROLÓGICA NACIONAL -EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS UTILIZANDO APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA MISMA -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE RIESGOS LABORALES -CONOCIMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	3,0	-NORMA CALIDAD:ISO 9001 -NORMA CALIDAD:ISO 17025 -INSTRUMENTOS DE MEDIDA (CONTADORES AGUA, LUZ, PESAJE) -MEDIDAS Y CALIBRACIÓN -EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE PRODUCTOS
38	1393741 - JEFE / JEFA DE SECCION	TRES CANTOS	24	4.573,38	AE	A1A2 EX11		-GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES -SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS UTILIZANDO APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA MISMA -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE RIESGOS LABORALES -CONOCIMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	3,0	-CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -GESTIÓN PRESUPUESTARIA -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES -OFIMÁTICA BÁSICA
39	4688750 - JEFE / JEFA DE SECCION	TRES CANTOS	24	4.573,38	AE	A1A2 EX11		-GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MÓDULO DE INVENTARIO DE BIENES PROPIOS Y ADSCRITOS -GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMPRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MÓDULO DE INVENTARIO DE BIENES ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMPRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE RIESGOS LABORALES -CONOCIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	3,0	-SOROLLA -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -GESTIÓN PRESUPUESTARIA -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
40	SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA S.G. DE RELACIONES ENERGÉTICAS INTERNACIONALES AREA DE POLÍTICAS ENERGETICAS INTERNACIONALES	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11	-PREPARACION DEL GRUPO DE ENERGIA DEL CONSEJO Y DE LOS CONSEJOS DE MINISTROS DE ENERGIA DE LA UE -PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO DE ENERGIA DE LA UE -NEGOCIACION Y SEGUIMIENTO DE LA LEGISLACION EUROPEA EN MATERIA DE ENERGIA	-TITULACION: INGENIERIA SUPERIOR -EXPERIENCIA EN GRUPOS DE TRABAJO DE ENERGIA Y MEDIOAMBIENTE DE LA COMISION Y DEL CONSEJO EUROPEO -EXPERIENCIA COMO EXPERTO NACIONAL EN LA COMISION EUROPEA -EXPERIENCIA EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES O INTERNACIONALES EN MATERIA DE ENERGIA -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS (NIVEL ALTO)	1,0 2,0 3,0 2,0	-TRANSPOSICIÓN Y EJECUCIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS -GESTIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES DE LA UNIÓN EUROPEA -NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL -UNIÓN EUROPEA	
41	DIRECCION GENERAL DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS S.G. DE PLANIFICACION ENERGETICA Y SEGUIMIENTO 4255856 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11	-TRAMITACION DIRECTIVAS COMUNITARIAS RELATIVAS A LA EFICIENCIA ENERGETICA -PARTICIPACION EN ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE EFICIENCIA ENERGETICA -COORDINACION DE LA POSICION ESPAÑOLA EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGETICA	-INGENIERIA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE NORMAS: CERTIFICACION ENERGETICA DE EDIFICIOS Y EFICIENCIA ENERGETICA -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION DE GRUPOS DE TRABAJO: ELECTRICIDAD Y EFICIENCIA ENERGETICA -EXPERIENCIA EN LA COORDINACION Y POSICION NACIONAL SOBRE EFICIENCIA ENERGETICA -CONOCIMIENTOS AVANZADOS FRANCÉS E INGLÉS	1,0 3,0 3,0 2,0 1,0	-HABILIDADES DEL EJECUTIVO EN INGLÉS -HABILIDADES DEL EJECUTIVO EN FRANCÉS -FINANZAS PARA NO FINANCIEROS -MERCADO ELECTRICIDAD -NUEVO MODELO DE REGULACION ECONOMICA	

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	INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARR. ALTERN. DE LAS COMARCAS MINERAS GERENCIA DEL INSTITUTO 4367916 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX11	-GESTIÓN AYUDAS MINERÍA CARBÓN CON NORMATIVA EUROPEA.ÓRDENES Y CONVOCATORIAS ANUALES.GESTIÓN DE REINTEGROS, RECURSOS Y RECLAMACIONES -ESTUDIO ECONÓMICO DE AUDITORÍAS DE EMPRESAS BENEFICIARIAS PARA REGULACIÓN DE AYUDAS.APOYO TÉCNICO Y ESTADÍSTICO PARA INFORMES SECTORIALES -BASES DATOS CON SIGTA	-CONOCIMIENTO ALTO DE INGLÉS Y FRANCÉS -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL SECTOR DE LA ENERGÍA -CONOCIMIENTO Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR ESPAÑOL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN -EXPERIENCIA EN LA RELACIÓN CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES Y EUROPEAS EN EL ÁMBITO DE LA ENERGÍA Y SU NORMATIVA -INGENIERÍA DE MINAS	1,0 2,0 3,0 1,0 3,0	-LEGISLACIÓN, PREVENCIÓN, ASPECTOS TÉCNICOS Y RIESGOS DE LA MINERÍA -GESTIÓN ADMINISTRATIVA -EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL EN LA MINERÍA -ESPECIALIZACIÓN ECONÓMICA -MÉTODOS DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	

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	
43	SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO SUBDIRECCION GENERAL DE DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD TURISTICA AREA DE CALIDAD Y DESARROLLO TECNOLOGICO	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX11	-GESTIÓN DEL SISTEMA ESPAÑOL DE CALIDAD -GESTIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. LÍNEAS DE SUBVENCIONES Y PRÉSTAMOS -ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD -GESTIÓN DE ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES DE CALIDAD -GESTIÓN Y CONTROL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SCTE - DESTINOS (SICTED), SCTE - CAPITAL HUMANO Y SCTE - EMBELLECIMIENTO (ANFITRIONES) -EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA CALIDAD TURÍSTICA -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD TURÍSTICA -EXPERIENCIA EN DEFINICIÓN, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE CALIDAD TURÍSTICA -EXPERIENCIA EN COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL SCTE Y DE POLÍTICAS DE CALIDAD TURÍSTICA	3,0	-PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA -HABILIDADES DIRECTIVAS -POLÍTICAS Y MÉTODOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN	
										2,0		
										1,0		
										3,0		
										1,0		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
44	SECRETARIA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 3029762 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-ACCIONES PARA FOMENTAR LA PRESENCIA INTERNACIONAL DE LAS EMPRESAS ESPAÑOLAS TIC -DISEÑO E IMPULSO PLAN INTERNACIONALIZACIÓN DEL SECTOR TIC, SEGÚN OBJETIVOS AGENDA DIGITAL -APOYO EN LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDOS DE COLABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES EN EL EXTRANJERO	-EXPERIENCIA EN ACTUACIONES Y PLANES DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA ESPAÑOLA EN EL SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTROS PAISES ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DE MISIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION -EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DEL PABELLÓN DE ESPAÑA EN MOBILE WORLD CONGRESS -TITULACIÓN EN TELECOMUNICACIONES	3,0	2,0	-PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA -MARKETING PÚBLICO -INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES -STIC -GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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	S.G. DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 45721004 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	-EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE PROGRAMAS AYUDAS I+D+I -GESTIÓN DE PROGRAMAS INTERNACIONALES I+D+I DE H2020 -PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE I+D+I -ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS SECTORES TIC Y DE INICIATIVAS PARA SU IMPULSO	-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DEL RIESGO TECNOLÓGICO Y DEL IMPACTO SOCIOECONÓMICO DEL PROYECTO DE I+D DEL SECTOR TIC -CONOCIMIENTO EN EL MARCO REGULADOR DE APLICACIÓN A LA FINANCIACIÓN PÚBLICA DE ACTIVIDADES DE I+D+I Y EXPERIENCIA EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS PARA EL FOMENTO DE LA INVERSIÓN EN I+D+I EN EL SECTOR TIC -PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS U ORGANISMOS EUROPEOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE PROGRAMAS I+D+I EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS Y COMPONENTES ELECTRÓNICOS DENTRO DEL PROGRAMA HORIZÓN 2020	2,0 3,0 3,0	-FINANZAS -TECNOLOGÍA BIG DATA -GESTIÓN DE PROYECTOS -DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS -PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA -SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
46	4694974 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	-EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE AYUDAS I+D+I -GESTIÓN PROGRAMAS INTERNACIONALES I+D+I DE H2020 -PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICAS PÚBLICAS -ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS SECTORES TIC Y DE INICIATIVAS PARA SU IMPULSO	-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DEL RIESGO TECNOLÓGICO Y DEL IMPACTO SOCIOECONÓMICO DE PROYECTOS DE I+D DEL SECTOR TIC -CONOCIMIENTO EN EL MARCO REGULADOR DE APLICACIÓN A LA FINANCIACIÓN PÚBLICA DE ACTIVIDADES DE I+D+I Y EXPERIENCIA EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS PARA EL FOMENTO DE LA INVERSIÓN I+D+I EN EL SECTOR TIC -PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS U ORGANISMOS EUROPEOS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA EUROPEO HORIZON 2020 Y EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO -EXPERIENCIA EN VIGILANCIA TECNOLÓGICA Y SEGUIMIENTO DEL SECTOR TIC	2,0 2,0 3,0	-FINANZAS -LEY GENERAL DE SUBVENCIONES -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -UNIÓN EUROPEA -TECNOLOGÍA BIG DATA	

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	
47	1.203089 - TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX26	2A007/3A021	-SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I -DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPROBACIONES DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I -COLABORACIÓN EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LA I+D	-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONOMICO Y TECNICO DE INICIATIVAS DE FOMENTO O AYUDAS A PROYECTOS DE LA I+D+I -EXPERIENCIA EN DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE COMPROBACIONES DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE I+D+I -EXPERIENCIA EN CONTROL DE CALIDAD DE LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS -EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	3,0 2,0 2,0 3,0 2,0	-CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CISA) -CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE CUENTAS -LEY DE SUBVENCIONES
48	2745460 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX26	2A002/3A004	-SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA DE PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I DEL SECTOR TIC -DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPROBACIONES DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO Y CONTROL -DIFUSIÓN Y CONTROL -PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA TÉCNICA DE PROYECTOS I+D+I DEL SECTOR TIC	-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONOMICO Y TECNICO DE INICIATIVAS DE FOMENTO O AYUDAS A PROYECTOS DE LA I+D+I DEL SECTOR TIC -EXPERIENCIA EN DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE COMPROBACIONES DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE I+D+I DEL SECTOR TIC -EXPERIENCIA EN DEFINICIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA TÉCNICA DE PROYECTOS I+D+I EN SECTOR TIC -EXPERIENCIA EN AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2,0 2,0 2,0	-AUDITORÍA INFORMÁTICA -CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CISA) -GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS -WINDOWS SERVER E INTERNET INFORMATION SERVICES -DESARROLLO DE APLICACIONES BAJO LA PLATAFORMA MICROSOFT SHAREPOINT SERVER -SERVICIOS EN CLOUD DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA: SEDE ELECTRONICA, ACCEDA, PORTAFIRMAS, CORINTO
49	3640004 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX26		-SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I -DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPROBACIONES DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I -COLABORACIÓN EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LA I+D	-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONOMICO Y TECNICO DE INICIATIVAS DE FOMENTO O AYUDAS A PROYECTOS DE LA I+D+I -EXPERIENCIA EN DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE COMPROBACIONES DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE I+D+I -EXPERIENCIA EN CONTROL DE CALIDAD DE LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS -EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	3,0 2,0 2,0 3,0	-CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CISA) -CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE CUENTAS -LEY DE SUBVENCIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
50	S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 2810011 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN EN ESPAÑA -ASISTENCIA A GRUPOS DE LA COMISIÓN EUROPEA SOBRE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS DE CONFIANZA -ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO COMITÉS DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA DE FIRMA ELECTRÓNICA Y FACTURA ELECTRÓNICA	-EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN ESPAÑA -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE EXPERTOS DE LA COMISIÓN EUROPEA SOBRE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS DE CONFIANZA -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DE LA REGULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE FIRMA ELECTRÓNICA Y FACTURA ELECTRÓNICA, ASÍ COMO SOBRE EL MARCO DE LA NORMALIZACIÓN TÉCNICA EN ESTAS ÁREAS -EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS	3,0 3,0 2,0 1,0 1,0	-ROAD -PROCEDIMIENTO SANCIONADOR -FIRMA ELECTRÓNICA Y COMERCIO ELECTRÓNICO -CERTIFICACIÓN DE PROFESIONAL DE LA SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CISSE)

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	S.G. DE CONTENIDOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 4472423 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1	EX26	-EJECUCIÓN ACCIONES ECONOMÍA DIGITAL DE AGENDA DIGITAL ESPAÑA, AGENDA DIGITAL EUROPA Y MERCADO ÚNICO DIGITAL -INFORMES JURÍDICOS SOBRE CONTENIDOS DIGITALES Y SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL -CONTACTO AGENTES ADMINISTRACIÓN Y PRIVADOS EN ESTAS MATERIAS	-EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE MEDIDAS EN PLAN DE IMPULSO DE LA ECONOMÍA DIGITAL -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y NOTAS INFORMATIVAS EN MATERIAS DE COMPETENCIA CONTENIDOS DIGITALES Y SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL -EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE JORNADAS INFORMATIVAS EN MATERIAS RELACIONADAS CON EL SECTOR, CONTENIDOS DIGITALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL -EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ACTORES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO CON COMPETENCIA EN LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	3,0 3,0	-ESPECIALIZACIÓN EN EL NUEVO MARCO JURÍDICO DE LA PRESUPUESTACIÓN Y EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO	
52	1366118 - TECNICO / TECNICA DE GESTION DE RED	MADRID	18	5.157,04	AE	CLC2	EX26	-GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL SECTOR AUDIOVISUAL Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE DENUNCIAS Y CONSULTAS EN MATERIA AUDIOVISUAL -PREPARACIÓN DE CONVOCATORIAS Y REUNIONES Y MANEJO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMÁTICAS	-TITULACIÓN EN DERECHO -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL SECTOR AUDIOVISUAL Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS SOBRE DENUNCIAS Y CONSULTAS EN MATERIA AUDIOVISUAL -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIONES PARA CONVOCATORIAS Y REUNIONES SOBRE EL SECTOR DE CONTENIDOS DIGITALES -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES MEDIANTE APLICACIONES INFORMÁTICAS E-BALDUQUE, EXCEL Y WORD	1,0 3,0 3,0 2,0 2,0	-EXCEL AVANZADO -SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -WORD AVANZADO -DERECHO A LA PUBLICIDAD	

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	P. MAX		
55	2068459 - INSPECTOR / INSPECTORA DE TELECOMUNICACIONES (CENTRALES)	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX26	21250/32100	-INSPECCIÓN TÉCNICA CONFORME AL PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES -VIGILANCIA DEL MERCADO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES EN APLICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS UE -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS -CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN -CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS	2,0 3,0 3,0	-GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS -ACCESO DIGITAL A CONTENIDOS WEB -SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES
56	2706020 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CTRL. RADIOCOMUNIC. FIJAS Y MÓVILES	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX26		-GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN RED COMPROBACIÓN TÉCNICA EMISIONES RADIOELÉCTRICAS Y COOPERACIÓN ORGANISMOS INTERNACIONALES -GESTIÓN Y TRAMITACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE USO INDEBIDO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO -ELABORACIÓN INFORMES Y DIRECTRICES TÉCNICAS COMPROBACIÓN TÉCNICA EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	-EXPERIENCIA EN MEDICIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS, LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE EL USO INDEBIDO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO	4,0 3,0	-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -GESTIÓN DE EVIDENCIAS DE TELECOMUNICACIONES -PROCEDIMIENTOS PARA INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIÓN -PUESTA EN SERVICIO DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES -ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES -MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS EN LOS SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACIÓN
57	4775940 - TÉCNICO / TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES	MADRID	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26		-ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE NIVELES DE EXPOSICIÓN A LAS EMISIONES RADIOELÉCTRICAS -APOYO EN LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS Y REDES DE TELECOMUNICACIONES -ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE INSPECCIÓN CON HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	-CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE ESTACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS	3,0 3,0 4,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN DE EVIDENCIAS DE TELECOMUNICACIONES -OFIMÁTICA AVANZADA

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	
58	5252731 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2	EX26	-GESTIÓN DE LLAMADAS, REUNIONES, VIAJES Y AGENDA -TAREAS ADMINISTRATIVAS DE REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y EVIDENCIAS DE TELECOMUNICACIÓN -DISPONIBILIDAD HORARIA	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA (GESTIÓN DE LLAMADAS, REUNIONES, VIAJES Y AGENDA) -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ARCHIVO Y GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN -EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS Y BASE DE DATOS -CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 2,0 2,0	-ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN -GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS -POWERPOINT -PROTOCOLO -GESTIÓN DE EVIDENCIAS DE TELECOMUNICACIONES	
59	S.G. DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES 4694969 - INSTRUCTOR / INSTRUCTORA DE EXPEDIENTES	MADRID	20	4.573,38	AE	A2C1	EX26	-INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCCIONADORES DE LA LEY 9/2014 GENERAL DE TELECOMUNICACIONES -MANEJO DE LA APLICACIÓN ESPECÍFICA SIGEDEL (SANCCIONADOR) -TAREAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL: ATENCIÓN TELEFÓNICA INTERESADOS, CONSULTAS A OTRAS UNIDADES, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	-EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCCIONADORES, EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SEGUN LEY 32/2003 Y LA 9/2014, GENERAL DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA ESPECÍFICA SIGEDEL (SANCCIONADOR) -EXPERIENCIA JURÍDICAS EN MATERIAS JURÍDICAS PROCEDIMENTALES Y SU TELEMATIZACIÓN -EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN DE LOS INTERESADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCCIONADORES DE TELECOMUNICACIONES, SEGUN LEY 9/2014	3,0 3,0 1,0 3,0	-EXCEL AVANZADO -WORD AVANZADO -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TELEMATICO -GESTIÓN DE LAS EVIDENCIAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -PROCEDIMIENTO SANCCIONADOR	

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	
60	S.G. DE ORDENACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES 8192165 - JEFE / JEFA DE SERVICIO JURÍDICO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX26	21100/3A016	-ASISTENCIA A LAS ÁREAS JURÍDICAS EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS DE DESARROLLO NORMATIVO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD INFORMACIÓN	4,0 2,0 2,0 2,0	-ELABORACIÓN DE INFORMES
61	S.G. DE REDES Y OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES 2402390 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1 EX26		- ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA PARTICIPACIÓN EN DESARROLLOS NORMATIVOS SOBRE DESPLIEGUES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE TRABAJO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES EN COMITÉS Y GRUPOS DEL CONSEJO DE LA UE	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COMITÉS DE LA UNIÓN EUROPEA EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DEL TÍTULO III DE LA LEY 9/2014 (PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA) RELACIONADOS CON EL DESPLIEGUE DE REDES DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	2,0 3,0 2,0 3,0	-LEY GENERAL DE TELECOMUNICACIONES -REDES DE TELEFONÍA MÓVIL LTE. CATEDRA ISDEFE -ERASMUS FOR PUBLIC ADMINISTRATION -TALLER DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL -GRUPOS DE TRABAJO EN EL CONSEJO DE LA UE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO -REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D.	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
64	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES LLEIDA 1540358 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	LLEIDA	22	5.520,90	AE A2	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES -ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCTOR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES -CONOCIMIENTO DE LENGUA COOFICIAL	2,0 3,0 2,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
65	NAVARRA 2259912 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	PAMPLONA/TRUÑA	22	5.520,90	AE A2C1	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES -ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCTOR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	1,0 2,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	

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	
66	BARCELONA 2609249 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TÉCNICA	BARCELONA	18	3.912,58	AE	C1C2	EX26	-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	1,0 3,0 2,0 2,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA
67	SEGOVIA 2197638 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	SEGOVIA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS TELECOMUNICACIONES Y PROPUESTAS ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA
68	TARRAGONA 5061331 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	TARRAGONA	22	5.520,90	AE	A2	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS TELECOMUNICACIONES Y PROPUESTAS ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES -CONOCIMIENTO DE LENGUA COOFICIAL	2,0 3,0 2,0 2,0 1,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA

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	
69	SEVILLA 4430531 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TECNICA	SEVILLA	1,6	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	3,0 2,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA
70	SEVILLA 3958235 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TECNICA	SEVILLA	1,6	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	3,0 2,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA
71	VALENCIA 4689671 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSECCION	VALENCIA	24	6.482,14	AE	A2 EX26	3A008	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSECCION ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA DE EMISIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y TELECOMUNICACIONES Y PROPUESTAS ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES -CONOCIMIENTO DE LENGUA COOFICIAL	2,0 3,0 2,0 2,0 1,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA

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	
72	OVIEDO 2360325 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CTROL. PROYECTOS RADIOCOMUNICACIONES	OVIEDO	26	11.055,94	AE A1	EX26	-PLANIFICACIÓN DE FRECUENCIAS DE RADIOFUSIÓN SONORA Y DE TELEVISIÓN ANALÓGICA Y DIGITAL -COORDINACIÓN RADIOELÉCTRICA INTERNACIONAL DE ESTACIONES DE RADIOFUSIÓN SONORA Y DE TELEVISIÓN, Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN -RESOLUCIÓN DE INTERFERENCIAS RADIOELÉCTRICAS	-EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN DE FRECUENCIAS, EN PARTICULAR DE LOS SERVICIOS DE RADIOFUSIÓN SONORA Y TELEVISIÓN -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN RADIOELÉCTRICA INTERNACIONAL -EXPERIENCIA EN PROPAGACIÓN DE ONDAS Y ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD RADIOELÉCTRICA -CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE FRECUENCIAS RADIOELÉCTRICAS	3,0 3,0 2,0 1,0 1,0	-SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO	
73	OVIEDO 1558440 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	OVIEDO	22	6.069,00	AE A2	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS TELECOMUNICACIONES Y PROPUESTAS ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	

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	
74	ZARAGOZA 992630 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	ZARAGOZA	24	6.482,14	AE	A2	EX26	3A008	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO -TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS -TELECOMUNICACIONES Y PROPUESTAS ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRONICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA

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	
75	SANTA CRUZ DE TENERIFE 4311316 - JEFE / JEFA DE COOPERACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	22	6.482,14	AE A2	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS TELECOMUNICACIONES Y PROPUESTAS ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
76	SANTA CRUZ DE TENERIFE 1717695 - JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	SANTA CRUZ DE TENERIFE	18	4.573,38	AE C1	EX26	-GESTIÓN DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES PARA PRESTACIÓN SERVICIOS TELECOMUNICACIÓN -ASESORAMIENTO AL CIUDADANO EN ASUNTOS TELECOMUNICACIONES -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES	3,0 4,0 3,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
77	SANTA CRUZ DE TENERIFE 2377067 - SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA TÉCNICO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	18	4.573,38	AE C1	EX26	-INSPECCIÓN TÉCNICA EMISIONES E INSTALACIONES RADIOELÉCTRICAS Y EQUIPAMIENTO ACTIVO -CONTROL DE RUEDA EN MERCADO DE EQUIPOS TELECOMUNICACIÓN -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS	3,0 2,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
78	SANTA CRUZ DE TENERIFE 3758618 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TÉCNICA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	16	3.912,58	AE C1C2	EX26	-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	3,0 2,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	

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. MÁX	
79	A CORUÑA 1506771 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSECCION	CORUÑA, A	22	6.069,00	AE	A2	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS TELECOMUNICACIONES Y PROPUESTAS ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES ELECTRONICA -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES -CONOCIMIENTO DE LENGUA COOFICIAL	2,0 3,0 2,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRONICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
80	1738912 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TECNICA	CORUÑA, A	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES -CONOCIMIENTO DE LENGUA COOFICIAL	3,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRONICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	

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	
81	BALEARES 569966 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICA	PALMA DE MALLORCA	22	5.520,90	AE	A2C1 EX26		-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES Y ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES ELECTRONICA -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES -CONOCIMIENTO DE LENGUA COOFICIAL	2,0 3,0 2,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRONICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA
82	4689681 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	PALMA DE MALLORCA	16	3.912,58	AE	C1C2 EX26		-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES -CONOCIMIENTO DE LENGUA COOFICIAL	3,0 2,0 2,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRONICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA
83	MURCIA 2135480 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICA	MURCIA	22	6.069,00	AE	A2 EX26		-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES Y ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES ELECTRONICA -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRONICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA

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	
84	LAS PALMAS 2982393 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICA	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	6.482,14	AE A2	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES -ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
85	4734265 - SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA TÉCNICO	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	18	4.573,38	AE C1	EX26	-INSPECCIÓN TÉCNICA EMISIONES E INSTALACIONES. LOCALIZACIÓN FUENTES INTERFERENTES Y LEVANTAMIENTO ACTAS -CONTROL DE PUESTA EN MERCADO DE EQUIPOS TELECOMUNICACIÓN -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS	3,0 2,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
86	4689683 - JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	18	4.573,38	AE C1	EX26	-GESTIÓN DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES PARA PRESTACIÓN SERVICIOS TELECOMUNICACIÓN -ASesoramiento OTORGADO EN ASUNTOS TELECOMUNICACIONES -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES	3,0 4,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
87	AVILA 4885664 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	AVILA	22	5.520,90	AE A2C1	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES -ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	

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	
88	CADIZ 2971019 - JEFE / JEFA DE COMERCIALIZACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	CADIZ	22	6.069,00	AE A2C1	EX26		-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES -ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA
89	CASTELLÓN 4264424 - TÉCNICO / TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES	CASTELLÓN DE LA PLANA/CASTELLÓN DE LA PLANA	16	3.588,48	AE C1C2	EX26		-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	1,0 3,0 2,0 2,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA

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	
90	CUENCA 2722482 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	CUENCA	22	5.520,90	AE	A2C1	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES Y ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
91	4206805 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	CUENCA	16	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	3,0 2,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	
92	133646 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	GRANADA	22	6.069,00	AE	A2	EX26	-CONTROL TÉCNICO EMISIONES, INSPECCIÓN ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS Y VIGILANCIA MERCADO TELECOMUNICACIONES -COORDINACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y PROPUESTAS TELECOMUNICACIONES Y ASIGNACIÓN FRECUENCIAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	2,0 3,0 3,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA	

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	
93	GUIPUZCOA 8632692 - TÉCNICO / TÉCNICA DE TELECOMUNICACIONES	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	1.6	3.588,48	AE	C1C2	EX26	-EJECUCIÓN LABORES INSPECTORAS, CONTROL TÉCNICO EMISIONES Y RESOLUCIÓN INTERFERENCIAS -EVALUACIÓN PROYECTOS TÉCNICOS Y RECONOCIMIENTO TÉCNICO ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONducir UNIDADES MÓVILES (PERMISO CONDUCCIÓN B)	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EXPEDIENTES	1,0 3,0 2,0 2,0 2,0	-SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN -INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES -OFIMÁTICA AVANZADA

ANEXO I-B 2-E-15

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
94	SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO S.G. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES 3113589 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID	26	1.1.055, 94	AE	A1A2 EX11		-GESTION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION, IMPLANTACION DE POLITICAS Y GESTION DE AUDITORIAS DE SEGURIDAD -DIRECCION DE PROYECTOS DE SEGURIDAD TIC. GESTION DE INCIDENTES Y DETECCION AMENAZAS -ELABORACION INFORMES, MEMORIAS, PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TECNICAS EXPEDIENTES DE CONTRATACION	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ÓRDENES MINISTERIALES E INSTRUCCIONES DE POLÍTICA DE SEGURIDAD TIC Y SU POSTERIOR DESARROLLO EN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE EVENTOS DE SEGURIDAD (MSS SYMANTEC) Y LA GESTIÓN DE AUDITORIAS DE SEGURIDAD	2,0	-STIC INSPECCIONES DE SEGURIDAD -STIC SEGURIDAD EN APLICACIONES WEB -STIC INFRAESTRUCTURA DE RED -SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -STIC - BUSQUEDA DE EVIDENCIAS -STIC - CORTAFUEGOS
									-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENTES Y EVENTOS DE SEGURIDAD, DETECCIÓN TEMPRANA DE AMENAZA, Y BUSQUEDA DE EVIDENCIAS DE ELEMENTOS MALWARE Y ANÁLISIS FORENSE. ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y SOLUCIONES DE SEGURIDAD TIC -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD CON LAS HERRAMIENTAS INES, PILAR, MICROPIILAR	2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
97	2112858 - ANALISTA FUNCIONAL	MADRID	20	7.699,58	AE A2C1	EX26	-GESTIÓN SERVICIO DE TELEFONÍA; ALTAS, TRASLADOS E INCIDENCIAS, ATENCIÓN A USUARIOS -MANTENIMIENTO DE LA RED DE TELEFONÍA IP/ANALÓGICA INTERNA DEL MINISTERIO -COORDINAR TRABAJOS DE CABLEADO, DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN DE AVERÍAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA INTERNA DE VOZ	-EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS Y A ALTOS CARGOS EN SERVICIOS DE TELEFONÍA -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INCIDENCIAS CON HERRAMIENTAS MICROSOFT DYNAMICS Y EASYVISTA -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INVENTARIO Y LIBRO DE ASIGNACIONES DE TELEFONÍA -EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE CENTRALITA DE TELEFONÍA MD110 Y CONFIGURACIÓN DE TERMINALES -EXPERIENCIA EN RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS CON ROSETAS, CABLEADO Y CANALIZACIONES	3,0 2,0 1,0 1,0 3,0	-VOZ SOBRE IP (VOIP) -CENTRAL DE TELEFONÍA MX-ONE -GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS TELDAT	
98	SECRETARIA GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA GABINETE TECNICO 4846155 - SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE C1C2	EX11	-RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LOS CIUDADANOS -TRATAMIENTO DE AGENDA Y TRAMITACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO -REGISTRO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS EN BASE DE DATOS Y APLICACIÓN GSESEMIN	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS DE LOS CIUDADANOS -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS: ROAD, GSESEMIN Y EXCEL -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO Y TRATAMIENTO DE AGENDAS -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS DE REUNIONES -EXPERIENCIA EN EL REGISTRO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	2,0 2,0 2,0 2,0	-DESARROLLO DE HABILIDADES PARA PERSONAL DE SECRETARÍA	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
99	DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA UNIDAD DE APOYO 2983385 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	AA12 EX11		-ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO A PYME Y EMPRENDEDORES -CREACIÓN, CESE Y EXTINCIÓN DE EMPRESAS POR MEDIOS TELEMÁTICOS MEDIANTE EL SISTEMA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y RED DE CREACIÓN DE EMPRESAS (CIRCE) -TRATAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN	-TITULACIÓN EN DERECHO -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN FACDUE PARA LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTO ÚNICO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE CENTRO DE INFORMACIÓN Y RED DE CREACIÓN DE EMPRESAS -EXPERIENCIA EN ASesoramiento AL PÚBLICO, ESPECIALMENTE A EMPRESAS Y EMPRENDEDORES -EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO DOCUMENTALISTA, ESPECIALMENTE EN EL ÁMBITO JURÍDICO	2,0 3,0	-ACCESO ELECTRÓNICO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS -PACDUE Y SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y NUEVA EMPRESA -LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS -ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ENTORNO LEGAL DE LAS EMPRESAS
100	S.G. DE POLÍTICAS SECTORIALES INDUSTRIALES 5111327 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: CONTROL AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, PREPARACIÓN VIAJES, REUNIONES -FUNCIONES RELACIONADAS CON SECTORES INDUSTRIALES, NORMATIVA, RELACIÓN CON LA UE, MANEJO BASE DE DATOS, ROAD GESTIÓN DOCUMENTACIÓN ENTRADA, DISTRIBUCIÓN, SALIDA, MANEJO PROGRAMA INFORMÁTICO PROJ	-EXPERIENCIA EN SECRETARÍAS DE DIRECTOR Y SUBDIRECTOR GENERAL -EXPERIENCIA EN ARCHIVO, BASES DE DATOS, GENERACIÓN DE INFORMES Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS -EXPERIENCIA EN RELACIÓN CON LOS SECTORES INDUSTRIALES, SU NORMATIVA Y RELACIÓN CON LA UNIÓN EUROPEA -EXPERIENCIA EN MANEJO DE LA BASE DE DATOS ROAD Y PROGRAMA INFORMÁTICO PROJ PARA GESTIÓN DOCUMENTACIÓN ENTRADA, DISTRIBUCIÓN Y SALIDA Y DEMÁS TAREAS DE SECRETARÍA -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT	3,0 2,0	-WORD -EXCEL -ARCHIVO -ACCESS -DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS -PROGRAMA FORMATIVO DE SECRETARÍAS EN LA ADMINISTRACIÓN

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
101	SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARR. ALTERN. DE LAS COMARCAS MINERAS GERENCIA DEL INSTITUTO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		-CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE MINERÍA DEL CARBÓN.DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, PLIEGOS, LICITACIONES, RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN, PERFIL DEL CONTRATANTE, PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN -RELACIÓN CON ASESORÍA JURÍDICA, TRIBUNAL DE CUENTAS -SEGUIMIENTO ECONOMICO DE CONTRATACION.SIGTA	-EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SOROLLA Y SIGTA -EXPERIENCIA EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON LA MINERÍA DEL CARBÓN: PUBLICIDAD DE LAS LICITACIONES, ELABORACIÓN DE PLIEGOS, RELACIÓN CON LAS EMPRESAS LICITADORAS Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES A EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS. CONVOCATORIA DE SESIONES. ARCHIVO	5,0 2,0	-LOFAGE: ORGANIZACIÓN Y REGIMEN JURIDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -SOROLLA
								-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ECONOMICOS POR EJECUCIÓN DE CONTRATOS, CERTIFICADOS DE RECEPCIÓN, DOCUMENTOS CONTABLES Y PAGO DE LOS MISMOS. RELACIÓN CON EL TRIBUNAL DE CUENTAS		2,0	
								-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES PROPIAS DEL B.O.E., DEL D.O.U.E., PERFIL DEL CONTRATANTE, Y PLATAFORMA DE LA CONTRATACIÓN DEL ESTADO		1,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
102	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 3726464 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	AI A2 EX26		-ELABORACIÓN DOCUMENTOS PARA EL CONSEJO DE MINISTROS DE TELECOMUNICACIONES UE Y LA GESTIÓN DE MATERIAS DE LA COMISIÓN EUROPEA -REALIZACIÓN DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO Y ASISTENCIA EN ORGANISMOS INTERNACIONALES -APOYO EN LA TRANSPOSICIÓN DIRECTIVAS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EUROPEOS	-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LOS CONSEJOS DE MINISTROS DE TELECOMUNICACIONES DE LA UNIÓN EUROPEA -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMISIÓN EUROPEA Y EL TJUE (TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS, PROCEDIMIENTOS DE INFRACCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS DIRECTIVA 98/34/CE), RELACIONADOS CON LAS TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO Y DE PROPUESTAS DE VALORACIÓN DE ASISTENCIA A EVENTOS INTERNACIONALES DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y ASISTENCIA DE LA PARTICIPACIÓN ESPAÑOLA EN REUNIONES CON ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES RESPECTO A ASUNTOS DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -TITULACIÓN EN DERECHO Y CONOCIMIENTO DE DERECHO COMUNITARIO Y DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES	3,0 2,0	-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -SEGURIDAD EN EL ACCESO A CONTENIDOS A TRAVÉS DE INTERNET -LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, MOTOR DE LA INNOVACIÓN -LEY GENERAL PRESUPUESTARIA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
103	S.G. DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 1198363 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APLICACION TECNOLOGIAS DE TELECOM.	MADRID	26	11.055, 94	AE	A1A2 EX26	2A007/3A008	-SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I -DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPROBACIONES DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS Y OTRAS INICIATIVAS DE FOMENTO DE LA I+D+I -COLABORACIÓN EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LA I+D	-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y TÉCNICO DE INICIATIVAS DE FOMENTO O AYUDAS A PROYECTOS DE LA I+D+I -EXPERIENCIA EN DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE COMPROBACIONES DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE I+D+I -EXPERIENCIA EN CONTROL DE CALIDAD DE LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS -EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS -CONOCIMIENTO DE FRANCÉS O INGLÉS -CONOCIMIENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES, REDES Y REGLAMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN TELECOMUNICACIONES	2,0 2,0 2,0 2,0 1,0 1,0	-CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CISA) -CERTIFICACIÓN DE AUDITOR DE CUENTAS -LEY DE SUBVENCIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
104	DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION S.G. DE PLANIFICACION Y GESTION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO 1007138 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA PLANIFICACION DEL ESPECTRO	MADRID	28	15.723,54	AE	EX26	21250	-PLANIFICACIÓN DE FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y DE TELEVISIÓN ANALÓGICA Y DIGITAL -ANÁLISIS TÉCNICOS MODIFICACIÓN PLANES TÉCNICOS Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL DE ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES INTERNACIONALES	-EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN DE FRECUENCIAS, EN PARTICULAR DE LOS SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y TELEVISION -EXPERIENCIA EN PROPAGACIÓN DE ONDAS Y ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD RADIOELECTRICA -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN PROCEDIMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE FRECUENCIAS RADIOELÉCTRICAS Y EN COORDINACIÓN RADIOELÉCTRICA INTERNACIONAL -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN COMISIONES DE ESTUDIO DE LA UIT -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS	2,0 2,0 3,0	-SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO -LA ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES -CONTROL DE USO DEL ESPECTRO. SERVICIO DE RADIODIFUSIÓN. N-2 -EXCEL AVANZADO -ENTRENAMIENTO DE NEGOCIACIONES

OBSERVACIONES

AdministraciónCODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

TitulacionesCODIGO TITULACION

02A002 INGENIERO O ARQUITECTO
 02A007 ING.SUP. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O LIC. INFORMATICA
 021100 LICENCIADO EN DERECHO
 021170 ARQUITECTO
 021180 INGENIERO AERONAUTICO
 021250 INGENIERO DE TELECOMUNICACION
 03A004 INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO
 03A008 ING.TEC. TELECOMUNICACION, INDUSTRIAL O DIP. INFORMATICA
 03A016 DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5)
 03A021 ING.TEC.INDUSTRIAL, TELECOMUNICACION O DIP. INFORMATICA
 03B009 TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO
 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
 EX18 EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17
 EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
 EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
 EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
 EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
 EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 EX19 EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17+INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S.
 EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
 EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
 EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
 EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
 EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S.

OBSERVACIONES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en otras Administraciones Públicas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de Suspensión
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap.... Ley 30/1984	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, artº.29.4 de la Ley 30/1984:		
Fecha de cese en el servicio activo:	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	Fecha de toma de posesión:	Nivel del puesto:
Municipio:		
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de servicios en (6)		
Municipio:	Denominación del puesto:	Nivel del puesto:
	Fecha de la toma de posesión:	
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

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

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

DNI		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Grup/Sub	Cuerpo/Escala			Código Cuerpo	Nº Registro Personal	Fecha de nacimiento	
Situación administrativa				Teléfono de contacto (con prefijo)		Grado	Fecha consolidación
Domicilio							Código Postal
Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre.							

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

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

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

AÑOS

PUESTO/S SOLICITADO/S:

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

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

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

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

- (*) CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 6 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ADECUADOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

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

Lugar, fecha y firma

SR.- SUBSECRETARIO DEL Mº DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- Pº. de la Castellana, 160, planta 4.ª Madrid 28071.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
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
- Servicio en otras Administraciones Públicas
- 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 Personal, Familiar y Laboral (*) Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar.
- 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 5 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.

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

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

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

ANEXO IV

Crterios para la 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 «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».

2. Seleccionar «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio», 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 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de septiembre). 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, adjuntará la documentación en un solo fichero, y por último pinchará en «Firmar y Enviar».