

## ANEXO III

Don/doña ....., con domicilio en ....., y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Sanidad y Consumo, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 2003.

## MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**1871** *ORDEN CTE/140/2004, de 26 de enero, por la que se convoca concurso específico CIE4/04, para la provisión de puestos de trabajo en el Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Ciencia y Tecnología, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según la redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

### Bases

#### Primera. Participantes.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

1. Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa con las siguientes excepciones:

- Los suspensos en firme mientras dure la suspensión.
- Los funcionarios destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.
- Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.

Las limitaciones señaladas en los apartados b) y c) no se aplicarán a los puestos de trabajo cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica: 1, 2, 5, 7, 12, 17, 19, 20, 24, 25, 28, 29, 30, 33, 35, 36, 38, 40, 44, 47, 48, 52, 54, 58, 59, 60, 61, 62, 66, 67, 70, 71, 73 y 75.

2. Los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal adscrito a los cuerpos o escalas Docente e Investigador, Sanitario, de Servicios Postales y de Telecomunicación, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

Con carácter excepcional, para los puestos de trabajo con «adscripción cuerpo» clave EX11, EX18, EX19, EX22 y EX27 la anterior limitación no afectará a los funcionarios de cuerpos o escalas Postales y de Telecomunicación que, en el momento de publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios en el Ministerio de Ciencia y Tecnología u otros organismos dependientes del mismo, siempre que reúnan las condiciones y los requisitos determinados en la presente convocatoria y no desempeñen puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones propias de los Cuerpos y Escalas Postales y de Telecomunicación.

3. Los funcionarios pertenecientes a los cuerpos o escalas señalados para cada uno de los puestos de trabajo mediante la correspondiente clave en la columna «adscripción a cuerpo» del anexo I.

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

#### Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

- Concurran para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o Subsecretaría, a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo.
- Hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo, de acuerdo con lo previsto en la base primera.

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación, y deberán acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

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

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

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

Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los puestos que resulten vacantes dentro de la misma localidad después de atender las solicitudes del resto 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 que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

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

### Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas al Ilmo. Sr. Subsecretario del Ministerio de Ciencia y Tecnología, se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General del citado Departamento (paseo de la Castellana, 160, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de participación la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que ello no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas, previo informe del Centro Directivo en donde radica el puesto de trabajo, por la Comisión de Valoración, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los correspondientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas en esta materia.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

### 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. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

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

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

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

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

El funcionario que considere que puede consolidar un grado durante el período de presentación de instancias, y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo IV, será expedida por la unidad de personal del Departamento u Organismo Autónomo o por la Delegación del Gobierno o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

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

4.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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

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

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

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

Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, por haber sido suprimidos sus puestos de trabajo o bien por haber sido removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados, mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo II, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso, se aplicará el criterio establecido en los apartados anteriores, si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

4.1.2.2 Se concederá hasta un máximo de tres puntos por el desempeño y aptitud demostrada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización con los convocados. En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en el destino desempeñado con carácter definitivo o provisional.

4.1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Se valorarán aquellos cursos, que habiendo tenido una duración mínima de

diez horas, hayan sido impartidos por centros oficiales relacionados directamente con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el Anexo I de la presente convocatoria. Será requisito indispensable para la valoración de los referidos cursos estar en posesión del diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición.

En el caso de haber asistido o impartido varias veces un mismo curso se valorará una sola vez, a excepción de aquellos cursos con diferentes niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia, aprovechamiento o impartición a/de cada nivel.

La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:

Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0,15 puntos por cada curso.

Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, 0,50 puntos por cada curso.

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

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

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

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

Los puestos señalados en el anexo I para los que se exige la presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 45.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se indican con las claves siguientes: M (exigencia de memoria) y E (posible celebración de entrevista).

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en el anexo I. Su extensión máxima será de tres folios mecanografiados a doble espacio por una sola cara.

Por su parte, la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. La entrevista se realizará, en su caso, por el especialista o experto designado al efecto por la autoridad convocante, quien rendirá informe no vinculante a la Comisión de Valoración.

#### Quinta. Acreditación de los méritos.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo III) de forma que permita a la Comisión de Valoración realizar el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrá contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan surgir serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por:

a) Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social si se trata de funcionarios destinados en los servicios centrales, o que haya sido éste su último destino definitivo en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre (BOE de 7 de diciembre).

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate

de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, o que haya sido éste su último destino definitivo.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa, cuando estén destinados en los servicios periféricos, cuando se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, o que en uno y otro caso hayan sido estos sus últimos destinos definitivos.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de cuerpo o escala de carácter departamental.

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

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

3. No obstante lo anterior, los méritos a que hace referencia el apartado 4.1.2.2 de la base cuarta serán acreditados por certificaciones y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos desempeñados por los candidatos.

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

5. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Asimismo, podrá en cualquier momento contrastar los datos aportados con los existentes en el Registro Central de Personal y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan surgir serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

#### 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 compuesta por:

Presidente: la Subdirectora general de Recursos Humanos del Ministerio de Ciencia y Tecnología, o persona en quien delegue.

Vocales: tres funcionarios en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo convocados y tres en representación de la Subsecretaría del Departamento, 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 Subsecretaría del Ministerio de Ciencia y Tecnología. El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

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

2. Los miembros de la Comisión de Valoración serán nombrados por el Subsecretario, antes del inicio de las reuniones de

aquella. La resolución se expondrá en los tablones de anuncios, para general conocimiento y en su caso, ejercicio de las acciones que procedan sobre la actuación del órgano colegiado reguladas por la legislación vigente.

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

4. 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.

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.

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

#### Octava. *Destinos.*

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

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

#### Novena. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Ciencia y Tecnología 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, el grupo de titulación, el Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de

trabajo que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. 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.

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

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.

6. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el primer párrafo del punto 5 de esta base.

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

#### Décima. *Comunicaciones.*

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

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

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

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

#### Undécima. *Impugnación.*

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

Lo que comunico a V.I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 26 de enero de 2004.—El Ministro, P.D. (Orden 30-11-2000, BOE 5-12), el Subsecretario, Manuel Lagares Gómez-Abascal.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Recursos Humanos del Ministerio de Ciencia y Tecnología.

## ANEXO I

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR	CUERPO			MÉRITOS	P. MÁX		
1	SUBSECRETARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS JEFE AREA GESTION ECONOMICA PERSONAL	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX11	-Dirección y control en materia económica de personal (retribuciones, nóminas y seguridad social). -Elaboración y seguimiento del capítulo I del Presupuesto.Masa salarial. -Coordinación de las tareas relativas a la Acción Social del Departamento.	-Experiencia en la elaboración del presupuesto, relativa al capítulo I y su seguimiento. -Experiencia en la tramitación de la masa salarial. -Experiencia en la tramitación de nóminas de personal. -Experiencia en la tramitación de cotizaciones a la Seguridad Social, afiliaciones, altas y bajas e incapacidad temporal. -Experiencia en la tramitación de los conceptos de productividad y gratificaciones. -Experiencia en la preparación y tramitación de planes de acción social. -Experiencia en la selección de personal.	2,00	-Management de los recursos humanos. -Especialización en gestión de personal. -Formación para responsables de área de recursos humanos.		
											1,00			
											2,00			
											1,00			
											2,00			
											1,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
2	TECNICO DE PREVENCIÓN A	1	MADRID	26	9.370,20€	AB	EX19	3A009, TFS	-Organización administrativa del Servicio de Prevención de riesgos laborales: -Organización y gestión de las reuniones del comité de prevención de salud laboral (convocatorias, actas e informes) -Contratación de los servicios externos vinculados a la prevención (en lo relativo a las áreas no cubiertas por personal propio). -Coordinación de las actuaciones del servicio de prevención en la especialidad de ergonomía y psicología aplicada. -Aplicación e interpretación de la normativa de prevención.	-Licenciado en Derecho -Conocimiento y experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito de las Administraciones Públicas. -Experiencia y conocimiento en la problemática laboral del Ministerio de Ciencia y Tecnología y, en especial en la identificación de los riesgos laborales propios de los puestos de trabajo del departamento. -Formación especializada en ergonomía y psicología. -Experiencia en organización y gestión de reuniones. -Experiencia en relaciones laborales. -Experiencia en contratación pública.	1,00 1,00	-Curso superior en seguridad e higiene en el trabajo. -Cursos sobre prevención de riesgos laborales. -Ley de contratos de las Administraciones Públicas. -Cursos de personal laboral. -Unión Europea.	
	OFICIALIA MAYOR												
3	JEFE SERVICIO SEGURIDAD	1	MADRID	25	8.346,96€	AE	A7		-Gestión, seguimiento y control de los servicios internos y externos de seguridad adscritos a la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información. -Coordinación de actuaciones en temas de seguridad. -Coordinación de los diferentes equipos de seguridad.	-Experiencia en puestos de trabajo de similares características. -Experiencia en seguridad ciudadana y seguridad de edificios e instalaciones públicas. -Conocimientos y experiencia en materia de socorrismo y evacuación de edificios.	4,00 3,00 3,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P.MAX		
4	JEFE SECCION DE HABILITACION-PAGADURIA	1	MADRID	24	4.667,76€	AE	AB	EX11	-Pago liquidaciones de indemnización por razón del servicio. -Pago de facturas por el sistema de "caja fija" y contra "pagos a justificar". -Control de efectivo de caja y cuentas bancarias. -Rendición de cuentas justificativas de "caja fija" y de "pagos a justificar". -Elaboración de los estados de situación de tesorería. -Elaboración de los arques de caja y conciliaciones bancarias. -Utilización de aplicaciones informáticas de Habilitaciones. -Atención a consultas. -Disponibilidad horaria.	-Experiencia en puestos de trabajo de similares características. -Experiencia en la gestión y manejo de fondos de "caja fija" y "a justificar". -Experiencia en la tramitación de indemnizaciones por razón del servicio. -Amplios conocimientos en materia de gestión Presupuestaria y gasto público. -Experiencia en aplicaciones informáticas de carácter económico: Caja Pagadora, Ceseco. -Experiencia en aplicaciones informáticas: Word, Excel, Correo Electrónico. -Experiencia en el trato con el público.	3,00 2,00 2,00 1,00 1,00 0,50 0,50	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
5	SUBDIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE LA INFORMACION JEFE AREA INFORMATICA	1	MADRID	28	13.522,32€	AE	A	EX11	-Control y coordinación de los proyectos de innovación tecnológica de la Subdirección. -Control y coordinación de los proyectos de Seguridad de los Sistemas de Información de la Subdirección. -Elaboración del Plan de Seguridad de los Sistemas de Información y para la Administración Electrónica, del Ministerio de Ciencia y Tecnología. -Coordinación de las tareas asociadas a la Seguridad Informática, dentro del Ministerio y con otros organismos, aplicando la normativa y legislación.	-Experiencia en Dirección de Proyectos de Sistemas y Tecnologías de la Información. -Experiencia en integración y explotación de sistemas de información de soporte a la administración electrónica de ayudas y subvenciones. -Experiencia en integración de bases de datos Oracle 9i y SQLServer 2000, en sistemas de almacenamiento centralizado. -Experiencia en integración de aplicaciones web, sobre servidores de aplicaciones Oracle SIAS, con alto rendimiento. -Experiencia en gestión e implantación de servicios y recursos informáticos. -Experiencia en Dirección de Proyectos de Seguridad de los Sistemas de Información. -Formación en Tecnologías de los Sistemas de Información, especialmente, en lo relativo a seguridad de los mismos.	1,00	2,00	-Formación en seguridad y metodologías. -Formación en identidad digital.	
											2,00			
											1,00			
											1,00			
											1,00			



N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
6	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	1	MADRID	26	9.370,20€	AE	EX11		-Dirección de los trabajos de publicación y calidad de páginas WEB del Departamento. -Organización de sitios WEB, por medio de herramientas de Portales y Gestores de Contenidos. -Definición de estándares de Calidad, Accesibilidad y Compatibilidad de las páginas WEB. -Dirección de los trabajos de pruebas y validación de sitios WEB. -Participación en proyectos interministeriales. -Herramientas: Macromedia, Dreamweaver, Flash, Fireworks, Adobe Acrobat, Photoshop, Microsoft Frontpage, Visio, SharePoint.	-Experiencia en dirección de grupos técnicos y gestión de proyectos de sistemas de información para WEB. -Conocimientos y experiencia en herramientas de diseño y creación de contenidos para WEB. En particular, conocimiento en el manejo de los gestores Tridion, CMS de Microsoft, Divine y/o Interkoven. -Conocimientos y experiencia en procedimientos de validación y control de rendimiento de sistemas de información, con tecnología Web. Conocimiento de las herramientas Astra Load Test de Mercury y SiteScope.	2,00	-Dreamweaver MX. -Seguridad en Internet/Intranet. -Accesibilidad de páginas Web.	
											2,50		
											2,50		
											2,00		
											1,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			P. MAX				
7	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES CONSEJERO TÉCNICO	1	MADRID	28	10.047,96€ AE	A	EX11		-Elaboración de informes y propuestas de intervención para las carpetas y documentación básica de los Consejos de Ministros de la UE. -Preparación de informes sobre Acuerdos Internacionales de carácter bilateral y multilateral. Preparación y elaboración de Memoranda de Entendimiento (MoU). -Seguimiento y elaboración de informes sobre el sector de las Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información en los ámbitos internacional y de la UE. -Elaboración de informes de carácter técnico sobre política industrial y competitividad. Seguimiento e informe de la evolución de indicadores sobre competitividad.	-Experiencia en la elaboración de informes de intervención para las carpetas y documentación básica de los Consejos de Ministros de la UE. -Profundo conocimiento de las Instituciones de la UE y del funcionamiento de los Grupos del Consejo y de los Comités de la Comisión. -Experiencia en la elaboración de informes para Acuerdos Internacionales de carácter bilateral y multilateral. -Experiencia en la preparación de Memoranda de Entendimiento (MoU). -Conocimiento de la legislación comunitaria y nacional de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y experiencia en la elaboración de informes sobre dichos temas a nivel Internacional y de la UE. -Experiencia en indicadores nacionales, comunitarios e internacionales y en la elaboración de informes y estudios sobre la situación comparativa de España en dichos ámbitos a nivel internacional. -Dominio del inglés y buenos conocimientos de francés. Amplios conocimientos de Informática.	3,00	3,00	-Comitología en la UE. -Régimen de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. -Cursos de Informática	
											1,00			
											2,00			
											1,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
6	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.562,32€	AE	CD	EX11	-Funciones propias de secretaría. -Manejo de paquetes informáticos. -Tramitación de entrada y salida de la documentación de la Subdirección General. -Mantenimiento de archivos y actualización del registro. -Búsquedas en Internet. -Preparación de viajes y liquidación de facturas. -Apoyo a la organización de eventos (jornadas, seminarios, reuniones, etc.).	-Experiencia en puesto de secretaría. -Experiencia y manejo en aplicaciones de informática. -Experiencia y manejo de Internet. -Experiencia en tramitación administrativa y procedimiento administrativo. -Conocimiento de inglés.	3,00	2,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	E

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
9	SECRETARIA GENERAL TECNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA VICESECRETARIA GENERAL TECNICA C Y T JEFE SERVICIO COORDINACION Y ORGANIZACION	1	MADRID	25	8.346,96€	AE	AB EX11		-Elaboración de informes jurídicos preceptivos en relación con anteproyectos de ley, proyectos de ley y proyectos de reglamentos de iniciativa del Departamento u otros Departamentos Ministeriales. -Elaboración de informes jurídicos en relación con proyectos de convenios de colaboración entre el Estado y las Comunidades Autónomas, con organismos públicos dependientes de la Administración General del Estado y con personas jurídicas privadas. -Elaboración de informes en relación con los asuntos a tratar en la Comisión de Secretarios de Estado y Subsecretarios y la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos. -Elaboración de informes de normas y proyectos normativos desde el punto de vista de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.	-Participación en grupos de trabajo para la redacción y elaboración de textos legales y/o reglamentarios y de normativa comunitaria. -Experiencia en la elaboración de informes sobre proyectos normativos. -Experiencia en la supervisión y seguimiento de investigaciones y estudios en materias jurídicas. -Experiencia en la elaboración de informes sobre los asuntos a tratar en los órganos colegiados del Gobierno. -Experiencia en la preparación de informes jurídicos sobre actos y disposiciones de las Comunidades Autónomas que afecten a las competencias del Estado. -Experiencia en la elaboración de informes jurídicos en relación con proyectos de convenios de colaboración entre el Estado y las Comunidades Autónomas, con organismos públicos dependientes de la Administración General del Estado y con personas jurídicas privadas.	1,00	1,00	-La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. -Gestión de Políticas Públicas. -Régimen de las Telecomunicaciones y las Tecnologías de la Información. -Gestión Presupuestaria y Contable en el ámbito de la Administración Pública. -El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en el ámbito de la actuación del Ministerio de Ciencia y Tecnología.	
										3,00	3,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
10	SUB. GRAL. RECURSOS ADMINISTV. Y REL. INSTITUCIONALES JEFE SERVICIO N26	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	21100/3A016	-Ordenación del procedimiento referente a los recursos administrativos. -Preparación de los expedientes para su remisión a los Tribunales de Justicia. -Información y relaciones con los interesados en el procedimiento. -Relaciones con los Tribunales de Justicia.	-Experiencia y conocimientos en la tramitación de recursos administrativos en materia de recursos humanos. -Experiencia y conocimientos en la tramitación de recursos administrativos en materias referentes a los asuntos específicos competencia de este Departamento. -Experiencia y conocimientos en relaciones con los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo y de lo Social. -Manejo de programas informáticos Word y Access a nivel de usuario.	4,00	-Actualización de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Actividad administrativa: Principios, práctica y Jurisprudencia. -Administración y Gestión de Personal. -Régimen Jurídico de las Telecomunicaciones y el sector audiovisual. -Información Administrativa. -Organización Administrativa. -Asistencia Jurídica.	
11	JEFE SERVICIO N26	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	21100/3A016	-Ordenación del procedimiento referente a los recursos administrativos. -Preparación de los expedientes para su remisión a los Tribunales de Justicia. -Información y relaciones con los interesados en el procedimiento. -Relaciones con los Tribunales de Justicia.	-Experiencia en redacción de informes jurídicos. -Experiencia en la tramitación de recursos administrativos. -Manejo de programas informáticos: Word, Access a nivel de usuario.	5,00	-Procedimiento Administrativo.	
											3,00			
											2,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
12	SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	10.047,96€	AE	A	EX11	-Diseño y elaboración de estadísticas relativas al ámbito de competencias del Departamento. -Utilización de Internet para la obtención de estadísticas elaboradas por otras entidades y para la presentación de las estadísticas del Ministerio. -Elaboración de informes sobre los principales indicadores económicos y sobre las estadísticas relativas al ámbito competencial del Departamento.	-Experiencia en la elaboración de estadísticas económicas. -Conocimientos de informática avanzada (gestores de Bases de Datos, lenguajes de programación, ...). -Conocimientos de estadística y econometría. -Experiencia en la elaboración y difusión de informes y análisis coyunturales	3,00 3,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	
13	JEFE SERVICIO ESTUDIOS	1	MADRID	26	9.346,96€	AE	AB	EX11	-Elaboración de informes y estudios de coyuntura económica nacional e internacional. -Análisis de indicadores económicos, industriales y de ciencia y tecnología. -Realización de notas informativas sobre evolución de dichos indicadores.	-Experiencia en la utilización de estadísticas e indicadores económicos y en el análisis de la coyuntura industrial. -Gestión y manejo de bases de datos: Eurostat, Ministerio de Economía, OCDE, Comercio Exterior. -Conocimiento oral y escrito a nivel avanzado de los idiomas inglés y francés.	4,00 3,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	
14	JEFE SERVICIO SEGURIDAD Y CALIDAD INDUSTRIAL	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	-Elaboración de informes y estudios de coyuntura económica nacional e internacional. -Análisis de indicadores económicos, industriales y de ciencia y tecnología. -Realización de notas informativas sobre evolución de dichos indicadores.	-Experiencia en la utilización de estadísticas e indicadores económicos y en el análisis de la coyuntura industrial. -Experiencia en la elaboración de informes y artículos de contenido relacionado con el perfil del puesto. -Conocimiento oral y escrito de los idiomas inglés, alemán y otros.	4,00 3,00 3,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO
						AD	GR. CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
15	JEFE SERVICIO ESTUDIOS	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	-Gestión de los fondos documentales del Archivo General del Departamento. -Control y utilización de la aplicación informática de gestión del Archivo del Departamento. -Elaboración de informes sobre la gestión de los fondos documentales de las distintas unidades y organismos del Ministerio.	-Experiencia en el tratamiento y organización de los fondos documentales del Archivo del Ministerio de Ciencia y Tecnología y del antiguo Ministerio de Industria y Energía. -Conocimiento del programa de gestión del Archivo del Departamento y experiencia en su utilización.	5,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	E
16	CONSEJERO DEL CONSEJO SUPERIOR	1	MADRID	24	4.377,00€	AE	A	EX11	-Apoyo a la elaboración de estudios e informes sobre los ámbitos de actuación y las políticas del Ministerio. -Utilización de bases de datos estadísticas sobre ciencia y tecnología.	-Conocimiento de aplicaciones informáticas de gestión de bases de datos. -Experiencia en el apoyo a la elaboración de informes y estudios de contenido económico. -Conocimientos de informática avanzada.	4,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	E
17	SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICA CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA S. G. DE ORGANISMOS Y PROGR. INTERNACIONALES Y DE GRANDES INSTALACIONES CONSEJERO TÉCNICO	1	MADRID	28	10.047,96€	AE	A	EX27	-Coordinación y seguimiento de la participación española del VI P.M. -Organización de la unidad de apoyo al VI P.M. -Secretaría de los comités de coordinación y seguimiento. -Preparación de informes sobre programas y organismos internacionales. -Participación en comités de organismos y programas internacionales.	-Conocimiento del VI P.M. -Experiencia de participación en comités de alto nivel europeo. -Experiencia en Organismos y Programas Científico/Tecnológicos Internacionales (COBT, EMBO, CAH). -Conocimiento del Sistema Español de Ciencia y Tecnología. -Inglés fluido y conocimientos de otros idiomas (francés, alemán).	2,00 2,00 2,00 2,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	E

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
18	JEFE SERVICIO N26	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	-Coordinación de la Secretaría para el apoyo y la participación en Organismos y Programas Internacionales dependientes de ICUSU. -Participación en los comités científicos nacionales. -Preparación de informes de seguimiento de los comités nacionales y de su participación en los comités internacionales y su difusión. -Organización de una base de datos relativa a los comités nacionales y sus componentes.	-Conocimiento del sistema español de Ciencia y Tecnología. -Experiencia en organización y coordinación de comités nacionales de uniones científicas internacionales. -Experiencia en organización y explotación de bases de datos. -Conocimientos de inglés.	2,00 3,00	-Bases de datos. -Gestión Pública para mandos intermedios directivos y de gestión. -Desarrollo gerencial. -Elaboración de informes y normas.	E
19	AGENCIA NACIONAL DE EVALUACION Y PROSPECTIVA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	10.047,96€	AE	A	EX22	-Gestión, coordinación y seguimiento de la planificación de actividades administrativas asociadas a la evaluación y prospectiva. -Diseño, mantenimiento y desarrollo de bases de datos y aplicaciones informáticas asociadas a actividades de I+D+i. -Planificación, desarrollo y seguimiento de las tareas administrativas asociadas a la gestión económica. -Diseño de planes de formación específica de personal.	-Formación técnica especializada en desarrollo, gestión y administración de bases de datos y aplicaciones informáticas. -Experiencia en recursos humanos vinculados a la gestión de la investigación. -Experiencia en administración y gestión económica. -Dominio de inglés y otros idiomas.	3,00	-Cursos de Sistemas operativos. -Cursos sobre herramientas estadísticas.	E



N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
20	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	ZB	10.047,96€	AE	A	EX22	-Organización, coordinación y seguimiento de actividades de evaluación y prospectiva de acciones de I+D+i. -Gestión y coordinación de relaciones institucionales. -Gestión y coordinación de relaciones internacionales con organismos de I+D+i, en aspectos relacionados con la evaluación científica y tecnológica. -Elaboración, planificación y seguimiento de informes, estrategias y planes anuales de evaluación y prospectiva en actividades I+D+i.	-Formación científica especializada en áreas relacionadas con el puesto. -Coordinación y dirección de proyectos de investigación. -Experiencia en evaluación de proyectos de I+D+i, nacionales e internacionales. -Experiencia en gestión y seguimiento de actividades de evaluación y prospectiva científica y tecnológica. -Dominio de los idiomas inglés y francés.	2,00	-Análisis estadístico de datos. -Tendencias actuales y proyección futura de las técnicas tradicionales de la investigación.	E
21	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.037,68€	AE	AB	EX11	-Análisis estadístico de datos. -Coordinación y seguimiento de la Planificación administrativa. -Gestión de dietas y gastos de viajes. -Elaboración de informes técnicos y memorias. -Gestión de pagos a colaboradores externos a la Administración.	-Formación y experiencia en administración y contabilidad pública. -Formación avanzada en técnicas informáticas. -Experiencia en análisis estadístico e informático de datos.	5,00	-Cursos avanzados de Bases de datos y Ofimática. -Internet y aplicaciones on line. -Cursos de idiomas. -Gestión de I+D+i.	E

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
22	SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA CIENTÍFICA GABINETE TÉCNICO SECRETARIO PUESTO TRABAJO N30	1	MADRID	14	3.562,32€	AE	CD	EX11	-Labores de Secretaría. -Colaboración en la preparación, tramitación y seguimiento de los documentos relacionados con los asuntos de la SGPC, con destino al Consejo de Ministros y Comisión de Subsecretarios. -Colaboración en la preparación y tramitación y seguimiento de disposiciones de carácter general relacionadas en el ámbito de la Ciencia y la Tecnología. -Colaboración en la preparación, tramitación y seguimiento de Convenios de los Organismos Públicos de Investigación. -Asistencia a la gestión de procesos selectivos de personal funcionario. -Apoyo en la tramitación de iniciativas y propuestas normativas. -Manejo de paquetes informáticos.	-Experiencia en puestos similares. -Experiencia en la tramitación administrativa de expedientes del Consejo de Ministros y otros órganos, así como en el seguimiento de Disposiciones y Actos administrativos relacionados en el ámbito de la Ciencia y la Tecnología. -Experiencia en tramitación, seguimiento, control y archivo de las actuaciones llevadas a cabo en el ámbito de la SGPC: Disposiciones generales y Convenios de colaboración con los OPIS, propuestas normativas.	1,00 2,00	-Word. -Access. -Gestión electrónica de documentos.	
											4,00		
											2,00		
											1,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
23	SUB. GRAL. DE ORDENACION NORMATIVA Y COORDINACION JEFE SERVICIO COORDINACION	1	MADRID	26	8.345,96€	AE	AE EX27		-Gestión de procesos selectivos de las Escalas de OPIS. -Tramitación de convenios de colaboración suscritos por los OPIS. -Elaboración de propuestas normativas, relacionadas con las competencias de la SGFC. -Coordinación en materia de personal y régimen legal de los OPIS.	-Experiencia en gestión de personal (convocatorias, procesos selectivos, régimen jurídico). -Experiencia en tramitación de convenios y contratos en materia de I+D. -Experiencia en elaboración de informes y asesoramiento jurídico. -Licenciatura en Derecho.	3,00 3,00 3,00 1,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
24	SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION CONSEJERO TECNICO COORD. ECONOMICA Y PRESUPE	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX11	-Asesoramiento en la confección del Plan Nacional de I+D. -Asesoramiento sobre planificación y coordinación de su evaluación. -Asesoramiento y apoyo en la coordinación, con los órganos de decisión y asesoramiento del Plan Nacional, y en su relación con las Comunidades Autónomas.	-Experiencia en evaluación de actuaciones de I+D, de investigadores y de programas. -Experiencia en coordinación de unidades, órganos consultores y entidades participantes en actividades I+D, incluidas las Comunidades Autónomas. -Experiencia en la elaboración de programas de I+D. -Experiencia en la participación en foros internacionales, para la gestión de políticas y programas de I+D. -Experiencia en la ejecución de proyectos de I+D. -Experiencia en la gestión de unidades ejecutoras de I+D. -Experiencia en la gestión de programas de I+D.	2,00	2,00	-Análisis y gestión de Ciencia y Tecnología. -Evaluación de I+D.	
										1,50	1,50			
										1,00	1,00			
										1,00	1,00			
										1,00	1,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
25	CONSEJERO TECNICO COORD. CONVENIOS COLABORAC	1	MADRID	20	10.047,96€	AE	A	EX11	-Elaboración de informes sobre el Plan Nacional de I+D+i. -Coordinación y seguimiento de indicadores y estadísticas de I+D+i. -Seguimiento estadístico del sistema Ciencia-Tecnología-Empresa. -Análisis de políticas en materia de Ciencia y Tecnología. -Gestión de programas de I+D. -Divulgación de la Ciencia y la Tecnología.	-Experiencia en diseño, ejecución, evaluación y coordinación de programas de acción pública. -Conocimiento y experiencia en compilación, difusión y edición de datos estadísticos e informes de resultados. Elaboración de indicadores. -Conocimientos relacionados con la divulgación de la Ciencia y la Tecnología, la investigación social y la elaboración de informes sociológicos. -Experiencia en gestión de programas de I+D. -Buenos conocimientos de inglés.	3,00	-Unión Europea. -Información y comunicación. -Análisis de políticas públicas.	
26	JEFE SERVICIO N26	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	-Coordinación de la Secretaría para el apoyo y la participación en Organismos y Programas Internacionales dependientes de ICSU. -Participación en los comités científicos nacionales. -Preparación de informes de seguimiento de los comités nacionales y de su participación en los comités internacionales y su difusión. -Organización de una base de datos relativa a los comités nacionales y sus componentes.	-Conocimiento del sistema español de Ciencia y Tecnología. -Experiencia en organización y coordinación de comités nacionales de uniones científicas internacionales. -Experiencia en organización y explotación de bases de datos. -Conocimientos de inglés.	2,00	-Bases de datos. -Gestión Pública para mandos intermedios directivos y de gestión. -Desarrollo de informes y normas.	2

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
27	JEFE SECCION TECNICA	1	MADRID	24	4.377,00€	AE	AB	EX11	-Participación en la elaboración de la Memoria Anual del Plan Nacional de I+D+i. -Seguimiento de actividades de I+D+i de la AGE y de las CC.AA. -Seguimiento de actividades financiadas con fondos estructurales. -Cooperación internacional en I+D+i.	-Experiencia en elaboración de Memorias Anuales sobre el Plan Nacional de I+D+i. -Experiencia en coordinación, recogida y depuración de datos e integración de información. -Experiencia en manejo de hojas de cálculo.	4,00	-Hojas de cálculo: Aplicación a la estadística. -Lenguaje HTML y diseño de páginas Web. -Documentación. -Organización y Unión Europea. -Derecho Administrativo. -Gestión Económico-Financiera.	
28	SUB. GRAL. DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS CONSEJERO TECNICO COORD. GRANDES INSTALAC. CIE	1	MADRID	28	10.047,96€	AE	A	EX11	-Coordinación e impulso de las actuaciones relativas a las Grandes Instalaciones Científicas Estatales, dependientes o adscritas a los OPIS del MCIYT.	-Experiencia en el seguimiento de la actividad investigadora, llevada a cabo en Grandes Instalaciones Científicas. -Experiencia en la asistencia a reuniones nacionales e internacionales, relativas a Grandes Instalaciones Científicas. -Experiencia en la asistencia a reuniones internacionales, en el ámbito de la propiedad industrial. -Experiencia en la realización de informes del estado de la técnica, respecto a solicitudes de patentes, procesos y equipos, consecuencia de la investigación nacional e internacional.	3,00	-Propiedad Intelectual. -Propiedad Industrial (nacional): Patentes. -Propiedad Industrial (internacional): Patentes. -Gestión internacional de la empresa y comercio exterior.	E
											2,00		
											1,50		
											1,50		
											2,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO DE PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
29	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION SUB. GRAL. DE PROYECTOS DE INVESTIGACION JEFE DEPARTAMENTO TECNICO	1	MADRID	29	16.876,56€	AE	A	EX22	-Dirección y planificación del Departamento Técnico de Humanidades y Ciencias Sociales. -Gestión, evaluación y seguimiento de proyectos de investigación básica de calidad en las áreas de Filología y Filosofía, Historia y Arte, Ciencias Sociales, Ciencias Económicas y Ciencias Jurídicas del Programa Nacional de Promoción General del Conocimiento y de Investigación Orientada, del Programa Nacional de Socioeconomía, en el marco del Plan Nacional de I+D+i. Así como de Acciones Especiales, dirigidas a las citadas áreas de investigación básica orientada. -Control del procedimiento administrativo de subvenciones otorgadas mediante convocatorias públicas competitivas a proyectos de investigación básica no orientada, en áreas humanísticas y sociales, así como del área orientada de socioeconomía, y a acciones especiales.	-Experiencia en tareas de planificación, coordinación, evaluación, gestión y seguimiento de programas públicos de investigación básica no orientada, especialmente en las áreas de ciencias sociales, económicas, jurídicas y de humanidades y de investigación aplicada socioeconómica. -Experiencia en tareas de supervisión y control del procedimiento administrativo de subvenciones, mediante convocatorias públicas competitivas de proyectos de investigación y mediante actuaciones concretas que complementan los proyectos de investigación. -Experiencia en tareas de dirección, asesoramiento, realización de estudios, informes y estrategias públicas, en el ámbito del sistema universitario y en el de la investigación científica y técnica. -Experiencia en técnicas de gestión de la información, bases de datos, Excel, Word, Lotus Notes, Internet, Correo Electrónico.	4,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	
										3,00			
										2,00			
										1,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO		
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX				
30	JEFE DE AREA	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX11	<p>-Apoyo a la Subdirección General.</p> <p>-Coordinación y planificación de la gestión técnica y el seguimiento técnico de las convocatorias de concesión de ayudas para la realización de proyectos y acciones especiales del Plan Nacional de I+D+i.</p> <p>-Explotación de la información contenida en las bases de datos de proyectos del Plan Nacional de I+D.</p> <p>-Emisión de estudios de los resultados de cada convocatoria anual.</p> <p>-Formación de personal en la gestión y en los procedimientos utilizados en la tramitación informática de proyectos de I+D.</p>	<p>-Formación matemática y estadística.</p> <p>-Conocimiento de inglés (hablado y escrito).</p> <p>-Experiencia en planificación, coordinación y mejora de la gestión y el seguimiento de ayudas para la realización de proyectos y acciones especiales del Plan Nacional I+D+i.</p> <p>-Conocimientos y experiencia en el manejo de bases de datos relacionales: Oracle, DBII; Lenguajes de explotación (SQL, QMF, Discoverer). Se valorará otros lenguajes de programación (chase III, Clipper, Fortran IV, Fortran 77, Basic, etc.), ofimática (Word, Excell, Power Point).</p> <p>-Formación pedagógica y experiencia docente.</p>	1,00	1,00	4,00	3,00	1,00



N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
31	JEFE SERVICIO NZ6	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	<p>-Gestión, coordinación y seguimiento de proyectos y actividades relacionadas con los Programas científico-tecnológicos del Plan Nacional del I+D+i, en especial en el ámbito de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p> <p>-Manejo, interpretación y explotación de bases de datos informáticos relacionadas con las actividades del Plan Nacional de I+D+i.</p> <p>-Gestión, tramitación y seguimiento de ayudas para actuaciones de I+D en el marco de los programas operativos de Fondos Estructurales de la Comunidad Europea.</p> <p>-Elaboración de informes técnicos sobre actividades de I+D, relativas al Sistema Español de Ciencia y Tecnología, así como sobre resultados y seguimiento de las subvenciones concedidas.</p>	<p>-Experiencia en el desempeño de las funciones descritas para el puesto de trabajo.</p> <p>-Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Sistema español de Ciencia y Tecnología y experiencia en la elaboración de informes técnicos sobre actividades de I+D+i.</p> <p>-Conocimiento de las Políticas de Fomento de I+D+i y de la estructura y funcionamiento del Marco Comunitario de apoyo en actividades de I+D+i.</p> <p>-Manejo de herramientas informáticas, bases de Datos relacionales, lenguaje SQL y aplicaciones específicas de utilidad para las tareas descritas.</p> <p>-Licenciatura en el ámbito del Medio Ambiente y Recursos Naturales, preferentemente en Ciencias Biológicas.</p>	5,00	-Cursos relacionados con la calidad y contaminación del medio ambiente.	
										2,00			
										1,00			
										1,00			
										1,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
32	JEEF SECCION TECNICA GESTION	1	MADRID	24	3.037,66€	AE	AB	EX11	-Gestión y tramitación de subvenciones a proyectos de investigación básica en el Área de Humanidades y Ciencias Sociales. -Apoyo informático para el seguimiento y control de las subvenciones citadas.	-Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de subvenciones a proyectos de investigación en el Área de Humanidades, Ciencias Sociales, Económicas y Jurídicas. -Experiencia en el manejo de Bases de Datos en entorno multiusuario y sus herramientas: Sistema de Gestión de Bases de Datos ORACLE, herramienta gráfica DISCOVERER. -Experiencia en técnicas de gestión de la Información: Access, Excel, Word, Lotus Notes, Internet, Correo Electrónico. -Experiencia en la aplicación de las normas reguladoras en materia de procedimiento administrativo de subvenciones a proyectos de investigación. -Formación universitaria en el ámbito de las ciencias humanísticas o sociales. -Inglés hablado y escrito.	3,00	3,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	
											2,00			
											2,00			
											1,00			
											1,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
33	SUB G.SAL. DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO JEFE AREA EVALUACION Y SEGUIMIENTO	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX11	-Coordinación con las unidades de Planificación, Evaluación y Gestión científico-técnica de proyectos o programas de investigación. -Seguimiento de las actividades relacionadas con la concesión de ayudas a Entidades públicas o privadas de investigación científica y técnica. -Aplicación, seguimiento y certificación de las ayudas contempladas en los Fondos Estructurales. -Control de las actuaciones realizadas por Centros de Investigación y Entidades sin ánimo de lucro.	-Ingeniero de Minas o Ingeniero Industrial. -Experiencia en la evaluación, gestión y seguimiento de expedientes de programas de concesión de ayudas a la I+D. -Experiencia en la coordinación de equipos dedicados a la gestión y seguimiento de ayudas a la I+D. -Conocimientos de idiomas. -Conocimiento de aplicaciones informáticas (especialmente procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo).	3,00 3,00	-Seguimiento y Control de ayudas del MCT. -Tratamiento de textos / Bases de datos.	
34	DIRECTOR PROGRAMA	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	-Seguimiento de las actividades relacionadas con la concesión de ayudas a Entidades públicas o privadas de investigación científica y técnica. -Aplicación, seguimiento y certificación de las ayudas contempladas en los Fondos Estructurales. -Control de las actuaciones realizadas por Centros de Investigación y Entidades sin ánimo de lucro.	-Experiencia en la gestión y tramitación de proyectos de investigación. -Experiencia en la gestión y/o pagos de ayudas relacionadas con Fondos Estructurales. -Experiencia en la tramitación de expedientes de concesión de ayudas. -Conocimiento de aplicaciones informáticas.	3,00 3,00 3,00 1,00	-Bases de datos / Hojas de cálculo. -Seguimiento y Control de ayudas públicas.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
35	SUB GRU. DE FORMACIÓN Y MOVILIDAD DEL PERSONAL INVESTIGADOR  CONSEJERO TÉCNICO	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX11	-Coordinación y gestión de los programas de ayudas para la contratación de personal investigador por centros de I+D. -Diseño y elaboración de programas de potenciación de Recursos Humanos dentro del Plan Nacional de I+D+i. -Seguimiento y análisis del desarrollo de los programas gestionados en materia de Recursos Humanos en I+D. -Promoción y difusión de las actuaciones en materia de Recursos Humanos en I+D.	-Ingeniero Superior -Experiencia en el desempeño de las funciones requeridas para el puesto de trabajo. -Conocimiento y experiencia en herramientas informáticas a nivel avanzado, en especial, las aplicaciones desarrolladas para la gestión de los programas coordinados dentro del puesto de trabajo.	4,00 4,00	-Técnicas de dirección de equipos de trabajo. -Gestión del gasto público.	
36	CONSEJERO TÉCNICO	1	MADRID	28	10.047,96€	AE	A		-Diseño, difusión, coordinación, gestión y seguimiento de programas de ayudas de I+D+i en el ámbito del sistema Ciencia-Tecnología-Empresa. -Gestión de temas de la Unidad ante las administraciones y los Organismos Especializados, nacionales e internacionales. -Relaciones con organizaciones empresariales y de desarrollo tecnológico. -Coordinación de los sistemas de información de la Subdirección General.	-Ingeniero Industrial. -Experiencia en evaluación y seguimiento y control de Proyectos Tecnológicos financiados con ayudas del Ministerio de Ciencia y Tecnología. -Experiencia y Titulación Superior, en Sistemas y Tecnologías de la Información. -Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo para los que sea imprescindible el idioma inglés. -Experiencia en el desempeño de las funciones requeridas para el puesto al que se concursa.	1,00 2,00	-Organización y Gestión de la Investigación en la Administración Pública (INAP). -Excel. -Gestión, seguimiento y control de ayudas públicas. -Formación para evaluadores de proyectos financiados con ayudas del MCT.	
											3,00 2,00		
											2,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
37	JEFE SERVICIO DE INFORMACION Y MOVILIDAD	1	MADRID	26	8.345,96€	AE	AB EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tramitación y gestión de programas de ayudas para facilitar la incorporación de doctores y tecnólogos a empresas.</li> <li>-Tramitación y gestión de programas de becas predoctorales en empresas y centros de innovación y tecnología.</li> <li>-Elaboración y difusión de información relativa a convocatorias públicas de concesión de ayudas en materia de recursos humanos de I+D+i, incluyendo respuestas a preguntas parlamentarias.</li> <li>-Aplicación del Estatuto del becario y análisis de solicitudes de inscripción de programas en el Registro de Becas de Investigación.</li> <li>-Elaboración de informes jurídicos sobre recursos relacionados con las actuaciones de la Subdirección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Licenciatura en Derecho.</li> <li>-Experiencia en el desempeño de las funciones descritas para el puesto de trabajo (programas de ayudas, becas, elaboración de informes, etc.).</li> <li>-Conocimiento y experiencia en herramientas informáticas a nivel avanzado, así como en las aplicaciones desarrolladas para la gestión de los programas tramitados.</li> <li>-Conocimientos de inglés.</li> </ul>	4,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboración de informes.</li> <li>-Lenguaje administrativo.</li> <li>-Unión Europea.</li> <li>-Oracle Discover V.3.</li> <li>-Excel avanzado.</li> <li>-Word.</li> </ul>	
										1,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
38	SUB. GRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL E INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA CONSEJERO TÉCNICO	1	MADRID	28	10.047,96€ AE		A		-Diseño, coordinación y seguimiento de convocatorias de infraestructura científico-tecnológica en el marco de los programas operativos de Fondos Estructurales de la Unión Europea. -Elaboración de informes técnicos sobre actividades relativas a la infraestructura científico-tecnológica en España. -Coordinación y diseño de las aplicaciones informáticas necesarias para la gestión y seguimiento de las subvenciones concedidas.	-Titulación superior en ingeniería. -Experiencia en la gestión de convocatorias de ayudas de I+D+i en el marco de los programas operativos de Fondos Estructurales de la UE. -Experiencia en la coordinación y seguimiento de aplicaciones informáticas destinadas a la gestión, tramitación y seguimiento de convocatorias y ayudas otorgadas con Fondos FEDER. -Experiencia en la elaboración de informes técnicos sobre infraestructura científica en el campo de la I+D+i. -Conocimientos de inglés.	2,00 3,00 2,00	-Curso de inglés nivel avanzado.	
39	JEFE SECCION RELACIONES CON LA U. E. EN I+D	1	MADRID	24	3.037,68€ AE		AB EX11		-Gestión y seguimiento de convocatorias de ayudas públicas para infraestructura científico-tecnológica. -Manejo, interpretación y explotación de bases de datos informáticos relacionadas con las convocatorias de infraestructura científico-tecnológica del MCTI.	-Experiencia en gestión, tramitación y seguimiento de ayudas públicas. -Manejo de herramientas informáticas, bases de datos y aplicaciones específicas de utilidad para las tareas descritas. -Conocimientos de inglés y/o francés.	6,00 3,00 1,00	-Seguimiento y control de ayudas del MCTI. -La Ciencia e Investigación en España. -Curso de actualización del Procedimiento Administrativo. -Gestión Presupuestaria y contable en el ámbito de la Administración Pública.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR			MÉRITOS	P. MAX		
40	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ECONOMICA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX11	-Control y seguimiento económico de las actividades desarrolladas en la Dirección General de Investigación. -Elaboración de los Presupuestos de la Dirección General. -Diseño y adecuación de las aplicaciones informáticas desarrolladas para la gestión de las ayudas a la investigación. -Tramitación de modificaciones presupuestarias.	-Ingeniero Superior y/o Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. -Experiencia en el desempeño de las funciones descritas para el puesto de trabajo (tramitación de modificaciones presupuestarias, gestión de ayudas a la investigación, etc.). -Experiencia en el uso de herramientas informáticas a nivel avanzado, así como en las aplicaciones desarrolladas para la gestión de los programas coordinadores, por la Dirección General de Investigación. -Conocimientos de francés o inglés.	4,00 4,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	
											1,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
41	DIRECCION GENERAL DE POLITICA TECNOLÓGICA SUBDIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA INNOVACION JEFE SERVICIO PROGRAMAS TECNOLÓGICOS	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	-Gestión y coordinación de las convocatorias de apoyo a infraestructuras tecnológicas. -Desarrollo de programas de apoyo a la creación de nuevas empresas de base tecnológica y análisis económico financiero de las mismas. -Evaluación de proyectos del Plan Nacional de I+D+i. -Gestión de Programas Internacionales.	-Experiencia en la planificación, coordinación, evaluación, gestión y tramitación de programas de apoyo a infraestructuras tecnológicas. -Experiencia en el desarrollo de programas a la creación de nuevas empresas de base tecnológica, así como en la aplicación de instrumentos de apoyo a su capitalización. -Amplia experiencia en la participación en programas internacionales. -Experiencia en la evaluación científica y técnica de proyectos del Plan Nacional de I+D+i. -Formación Técnica Superior.	3,00	-Cursos relacionados con el perfil del puesto. -Acces. -Bases de datos.	
42	JEFE SECCION TECNICA	1	MADRID	24	4.377,00€	AE	AB	EX11	-Recepcionar, catalogar, clasificar, archivar, recuperar, distribuir, custodiar y controlar toda la documentación recibida y generada en el Área de Gestión. -Analizar y proponer actuaciones, para perfeccionar y resolver las necesidades de información del personal del Área de Gestión.	-Formación en técnicas de gestión de la documentación. -Conocimientos y experiencia en la utilización de herramientas y aplicaciones informáticas de gestión de la documentación. -Conocimientos y experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de Ofimática.	4,00	-Archivo. -Documentación.	E



N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
43	JEFE SECCION TECNICA	1	MADRID	24	4.377,00€	AE	AB	EXII	-Seguimiento ejecutivo de los proyectos beneficiarios de ayudas. -Análisis de resultados de los programas de ayudas públicas.	-Experiencia en elaboración de informes de seguimiento económico de proyectos. -Experiencia en elaboración de informes de seguimiento técnico de proyectos. -Conocimientos de técnicas de planificación estratégica y control de gestión. -Manejo de programas informáticos de la aplicación profit, excel, word y búsqueda en internet.	3,00  3,00  3,00  1,00	-Seguimiento y control de ayudas del MITY. -Servicios básicos de usuario Administración y redes. -Gestión económica y presupuestaria.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
44	SUBDIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS TECNOLÓGICOS JEFE AREA TECNOLOGIAS FARMACÉUTICAS	1	MADRID	2B	10.047,96€	AE	A	EX18	-Coordinación y gestión de los programas de investigación y desarrollo tecnológico en el ámbito de la industria farmacéutica. -Responsable del Programa Nacional de Biomedicina en el marco del PROFIT. -Análisis y seguimiento del sector farmacéutico.	-Experiencia en planificación, coordinación y gestión de los programas de promoción de la I+D+i en los sectores farmacéutico y veterinario. -Experiencia en evaluación científica y técnica de proyectos de I+D+i en el ámbito de la Biomedicina. -Participación en comisiones, comités y grupos de trabajo nacionales y de la UE, relativos a la evaluación y regulación de los medicamentos. -Experiencia en elaboración de informes sobre disposiciones generales de carácter sanitario e industrial, así como de la normativa en materia de regulación de medicamentos. -Formación específica en Farmacia.	3,00	3,00	E
											2,00		
											2,00		
											2,00		
											1,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
45	JEFE DE SERVICIO	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	-Análisis de proyectos de I+D+i y elaboración de informes técnicos. -Coordinación con entidades acreditadas por ENAC y con la Administración Tributaria. -Coordinación de grupos de trabajo y planificación y gestión de la documentación.	-Experiencia en seguimiento técnico-económico de proyectos de I+D+i. -Conocimientos de técnicas de planificación estratégica y control de gestión. -Experiencia en organización de equipos y relaciones institucionales. -Ingeniero Industrial Superior. -Nivel alto de inglés (especialmente traducción).	2,00 3,00	-Seguimiento y control de ayudas del MCT. -Técnicas de negociación. -Técnicas para hablar en público. -Servicios básicos de usuario en Administración y Redes. -Gestión económica y presupuestaria.	
46	JEFE SECCION NZ4	1	MADRID	24	4.377,00€	AE	AB	EX11	-Apoyo a la coordinación y gestión de los programas de fomento de la I+D+i. -Evaluación de proyectos del Plan Nacional de I+D+i.	-Experiencia en comisiones, comités y grupos de trabajo relativos a especificaciones de calidad de los medicamentos. -Formación específica en Farmacia. -Experiencia en elaboración de informes sobre disposiciones generales de carácter sanitario e industrial.	2,00 4,00	-Diplomatura en Sanidad.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
47	SUBDIRECCION GENERAL DE APLICACIONES Y DESARROLLOS TECNOLOGICOS JEFE DE AREA COORDINADOR PROG. TECNOLOG. Y TECN.A.	1	MADRID	28	11.565,50€	AE	A	EX11	-Seguimiento de la política tecnológica e industrial de los sectores siderometalúrgico y de materiales de construcción. Elaboración de informes sectoriales. -Gestión, coordinación, evaluación y seguimiento de los programas de ayudas a la investigación y desarrollo tecnológico del Departamento. -Participación en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales, en relación con los sectores siderometalúrgico y de materiales de construcción.	-Ingeniero Superior. -Amplios conocimientos de los sectores siderometalúrgico y de materiales de construcción. Experiencia en planes de reestructuración y competitividad del sector siderúrgico y de sus cuestiones residuales. Experiencia en Tratado CECA y sus aspectos residuales. Experiencia en la elaboración de informes relativos a dichos sectores y participación en grupos de trabajo de los mismos. -Experiencia en actuaciones de gestión, coordinación. evaluación y seguimiento de programas de ayudas de I+D+i, en materia de diseño y producción industrial y medioambiente. -Experiencia en reuniones internacionales relacionadas con el sector siderometalúrgico.	2,00 4,00	-Organización y funcionamiento de las Comunidades Europeas. -Contabilidad y finanzas. -Gestión, seguimiento y control de las ayudas públicas. -Evaluación de Profit. -Bases de datos.	
											2,00		
											2,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
48	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	10.047,86€	AE	A	EX11	<p>-Planificación y seguimiento de las políticas tecnológicas e industriales en los sectores textil, confección y otros sectores manufactureros.</p> <p>-Elaboración, gestión y seguimiento del Programa de Fomento de la Investigación Técnica para los sectores citados.</p> <p>-Colaboración en la evaluación de proyectos en otros programas nacionales.</p> <p>-Coordinación de las actuaciones del Plan Global de la Moda.</p> <p>-Elaboración de informes sectoriales.</p>	<p>-Ingeniero Superior</p> <p>-Amplios conocimientos del sector textil-confección y manufactureros.</p> <p>-Experiencia en evaluación y seguimiento de proyectos tecnológicos-industriales de investigación técnica para el sector textil-confección y otros programas de ayudas.</p> <p>-Experiencia en control de las actuaciones del MCT referentes al Plan Global de la Moda.</p> <p>-Inglés hablado y escrito.</p>	<p>2,00</p> <p>2,00</p> <p>3,00</p> <p>2,00</p> <p>1,00</p>	<p>-Seguimiento y control de ayudas del MCT.</p> <p>-Excel avanzado.</p>	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	F. MAX		
49	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	EX11		-Evaluación técnica y económica de proyectos, pertenecientes al Sector Textil-Confección, en el marco del Programa de Fomento de la Investigación Técnica. -Realización de auditorías técnicas y seguimiento económico de proyectos del Sector Textil-Confección, dentro del Programa de Fomento de la Investigación Técnica. -Evaluación técnica de proyectos relativos al sector de Madera y Mueble, en el marco del Programa de Fomento de la Investigación Técnica. -Elaboración de informes industriales, relativos a los sectores Textil-Confección y Madera y Mueble. -Representación del MCVT en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con los sectores mencionados.	-Ingeniero Industrial. -Experiencia en evaluación técnica y económica de proyectos del Sector Textil-Confección, presentados a los programas de ayudas del MCVT, así como en el seguimiento y auditoría posteriores.  -Dominio de los programas informáticos relacionados con la gestión y consulta de las ayudas concedidas a proyectos del Sector Textil-Confección - TEXTIL3 y SICA-, así como manejo del programa de COMERCIO EXTERIOR, con Crystal Report y del PROFIT.  -Experiencia en evaluación de proyectos de Madera y Mueble, presentados a los programas de ayudas del MCVT.  -Experiencia en la realización de informes para la Administración, relativos a los sectores Textil-Confección y Madera y Mueble.  -Buen nivel (hablado y escrito) de, al menos, dos idiomas de la unión Europea, además del español.	1,00 3,00	-Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. -Seguimiento y control de ayudas del MCVT. -Windows. -Access. -Excel. -Word.	
										2,00			
										1,00			
										1,00			
										2,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
50	SUBDIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX11	-Elaboración de Reglamentos de Seguridad Industrial. -Coordinación de Programas de Control de Productos Industriales. -Participación en el Programa Europeo de Seguimiento de Mercado.	-Experiencia en transposición de Directivas Comunitarias de Productos Industriales. -Experiencia en elaboración y seguimiento de Reglamentos de Seguridad de Instalaciones Industriales. -Experiencia en coordinación y seguimiento de campañas de control de productos industriales. -Experiencia en Programas Europeos de Mercado Interior. -Conocimientos de idiomas (inglés y francés).	2,00	-Seguridad Industrial. -Control de Productos Industriales.	
51	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.562,32€	AE	CD	EX11	-Funciones propias de secretaria. -Manejo de paquetes informáticos. -Tramitación de entrada y salida de la documentación de la Subdirección General. -Mantenimiento de archivos y actualización del registro. -Búsquedas en Internet. -Preparación de viajes y liquidación de facturas. -Apoyo a la organización de eventos (jornadas, seminarios, reuniones, etc.). -Disponibilidad horaria.	-Experiencia en concertación de entrevistas y organización de viajes institucionales. -Experiencia en archivo de documentos, registros de entrada y salida (mediante ordenador). -Experiencia en tratamiento de textos (Word, Harvard Graphics y Windows), hojas de cálculo, Internet, correo electrónico. -Conocimientos de inglés y/o francés.	3,00	-Word avanzado. -Access. -Lotus. -Quattro Pro. -Excel avanzado. -Correo electrónico. -Harvard Graphics. -Diseño gráfico.	
										2,00			
										3,00			
										2,00			
										1,00			
										2,00			
										3,00			
										2,00			
										3,00			
										2,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
52	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO CONSEJERO TÉCNICO	1	MADRID	28	11.565,60€ AE	A	EX26		-Coordinación de las relaciones institucionales de la Secretaría de Estado, en especial, la planificación y organización de eventos de carácter nacional e internacional, dirigidos a promover la política del Ministerio, en materia de Telecomunicaciones Y Sociedad de la Información. -Relaciones con otros organismos nacionales e internacionales y con las Administraciones de Telecomunicación de otros países, en el ámbito de relaciones bilaterales y multilaterales. -Elaboración de informes jurídicos y seguimiento de los proyectos de convenios de colaboración, firmados por la Secretaría de Estado con otras Administraciones Públicas, tanto en el ámbito nacional, como en el internacional. -Seguimiento y coordinación de los programas y actividades relacionados con el sector de las telecomunicaciones y con la Sociedad de la Información, tanto a nivel nacional como europeo. -Participación en la preparación de los Consejos de Ministros de Telecomunicaciones de la Unión Europea y en otros foros internacionales, UIT, ONU, OCDE, sobre las políticas de telecomunicaciones y de impulso a la Sociedad de la Información, a nivel mundial. -Seguimiento y coordinación de las iniciativas puestas en marcha, en colaboración con los países iberoamericanos, para promocionar la Sociedad de la	-Licenciado en Derecho. -Experiencia de Participación en Comités y Grupos de Trabajo de la Unión Europea, de la UIT y de otros foros internacionales de política de telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. -Experiencia en la preparación de los Consejos de Ministros de Telecomunicaciones de la Unión Europea. -Experiencia en la preparación de reuniones de alto nivel, en materia de Telecomunicaciones Y Sociedad de la Información, con delegaciones procedentes de otros países y de Organismos Internacionales. -Experiencia en la negociación y conocimiento del nuevo marco regulador comunitario, de las comunicaciones electrónicas y de su transposición al ordenamiento jurídico español. -Experiencia en el funcionamiento, seguimiento y aplicación de los programas y planes de acción europeos, para promover e impulsar la Sociedad	1,00 2,00	1,00 3,00	-Curso de Práctica Jurídica. -Cursos de Derecho Comunitario, con especial atención a la política de telecomunicaciones. -Régimen de las Telecomunicaciones y las Tecnologías de la Información en España. -Aspectos legislativos del proceso liberalizador de las telecomunicaciones. -Informática, a nivel de usuario.	



N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
53	SECRETARÍA PUESTO DE TRABAJO N30	1	MADRID	14	3.562,32€ AE	CD	EX26	Información en Latinoamérica.  -Funciones propias de Secretaría: Agenda, registro, archivo, visitas, documentación, correo electrónico y ofimática. -Búsqueda en Internet. -Gestión de viajes y liquidación de gastos. -Preparación de reuniones, actos, jornadas, etc. -Disponibilidad horaria.	de la información. -Francés e inglés hablado y escrito.  -Experiencia actual en puestos de trabajo similares. -Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas en entorno Windows 2000 (Word, Excel, PowerPoint, Access y Outlook) e Internet. -Experiencia en gestión de viajes y liquidación de gastos.  -Experiencia en preparación de reuniones, actos, jornadas, etc. -Experiencia Agenda Lotus Organizer.	1,00  5,00  1,00  1,00  2,00  1,00	-Preparación para puestos de secretaría. -Protocolo y organización de actos. -Documentación y elaboración de escritos. -Word. -Excel. -Access. -PowerPoint. -Outlook e Internet. -La Sociedad de la Información.		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
54	DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SUB. GRAL. DE ORDENACION DE LAS TELECOMUNICACIONES JEFE AREA JURIDICA DE TRAMITACION	1	MADRID	29	11.565,60€	AE	A	EX26	-Elaboración de Anteproyectos de Ley y de Proyectos de Reglamentos en materias relacionadas con las telecomunicaciones. -Tramitación de los procedimientos previstos en la legislación de telecomunicaciones, especialmente en relación con los títulos habilitantes para la prestación de servicios o la explotación de redes de telecomunicaciones. -Elaboración de informes relativos a las materias de telecomunicaciones. -Seguimiento de disposiciones de Comunidades Autónomas.	-Experiencia en la redacción y tramitación de Anteproyectos de Ley y de Proyectos de Reglamentos en materia de telecomunicaciones y de convergencia tecnológica, así como la elaboración de informes sobre estas materias. -Experiencia en la tramitación de expedientes referentes a los títulos habilitantes de telecomunicaciones. -Conocimientos y experiencia en la gestión de procedimientos derivados de la legislación de telecomunicaciones. -Francés o Inglés.	4,00	-Práctica jurídica. -Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. -Relaciones Internacionales.	
										3,00			
										2,00			
										1,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
55	JEFE SERVICIO RECLAMACIONES	1	MADRID	26	8.346,95€	AE	A	EX26	21100	-Elaboración de informes jurídicos. -Tramitación de denuncias ante la Comisión de Supervisión de los Servicios de Tarificación Adicional. -Análisis y propuesta de resolución en los expedientes sobre controversias entre los abonados y los operadores de telecomunicaciones.	-Experiencia en la elaboración de informes jurídicos. -Experiencia en la tramitación de denuncias ante la Comisión de Supervisión de los Servicios de Tarificación Adicional, así como en los recursos administrativos y contenciosos a que pudieran dar lugar. -Experiencia en el análisis y propuesta de resolución de las reclamaciones de los abonados al servicio telefónico, así como en los recursos administrativos y contenciosos a que pudieran dar lugar. -Amplios conocimientos de normativa y legislación del sector de las telecomunicaciones, nacional e internacional.	1,00 4,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	
56	JEFE SERVICIO JURIDICO DE TRAMITACION	1	MADRID	26	8.346,95€	AE	AB	EX26	21100/3A016	-Elaboración de propuestas de Resolución. -Informes jurídicos relacionados con el sector de las telecomunicaciones. -Relaciones jurisdiccionales.	-Práctica en derecho administrativo procedimental. -Conocimiento teórico de la normativa de telecomunicaciones. -Práctica en la aplicación de la normativa de telecomunicaciones para la confección de informes jurídicos en materia de recursos. -Experiencia en la tramitación de requerimientos de los tribunales de Justicia.	2,00 2,00 5,00 1,00	-Ley de Régimen Jurídico de las AA.PP. y Procedimiento Administrativo Común.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR			AE	AB		
57	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.037,68€	AE	AB	EX26	-Análisis y propuesta de resolución en los expedientes sobre controversias entre los abonados y los operadores de telecomunicaciones. -Tramitación de denuncias ante la Comisión de Supervisión de los Servicios de Tarificación Adicional. -Tramitación y gestión en materia de personal.	-Experiencia en la tramitación de consultas y reclamaciones de usuarios de los servicios de comunicaciones. -Experiencia en la tramitación de denuncias ante la Comisión de Supervisión de los Servicios de Tarificación Adicional, así como en los recursos administrativos y contenciosos a que pudieran dar lugar. -Experiencia y conocimientos en materia de personal. -Conocimiento del sector español de las comunicaciones. -Experiencia en la elaboración y tramitación de expedientes.	3,00	-Ley de Régimen Jurídico de las AA.PP. y Procedimiento Administrativo Común.	
58	SUB. GNAL. DE OPERADORES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION JEFE SECCION TECNICA N24	1	MADRID	24	7.615,20€	AE	AB	EX26	-Seguimiento de las obligaciones de los operadores en materia de calidad de servicio. -Elaboración de informes.	-Conocimientos del marco regulatorio relativo a la calidad de los servicios de telecomunicaciones. -Conocimientos sobre redes y sistemas de telecomunicaciones. -Experiencia en el manejo de herramientas informáticas. -Conocimientos de inglés.	3,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO	
						AD	GR			P. MERITOS	P. MAX			
59	SUB. GRAL. DE INFRAESTRUCTURAS Y NORMATIVA TÉCNICA TECNICO SUPERIOR CONTROL CALIDAD N25	1	MADRID	26	9.370,20€	AE	EX26	2A007/3A008	-Control de las actividades de ensayos en la vigilancia del mercado de aparatos de telecomunicación. -Participación en grupos de trabajo de la UE, en materia de aparatos de telecomunicaciones. -Elaboración y publicación de datos y estadísticas de ensayos y vigilancia del mercado de aparatos de telecomunicaciones.	-Conocimientos y experiencia en la gestión de la vigilancia del mercado de aparatos de Telecomunicaciones. -Conocimientos de la Normalización Técnica de las Telecomunicaciones. -Conocimientos del Régimen Jurídico de las Telecomunicaciones y las Tecnologías de la Información en España. -Conocimientos y experiencia en Informática y diseño de páginas web.	3,00	3,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	
60	JEFE SECCION EQUIPOS TELEFONICOS (LAB.)	1	MADRID	24	7.615,20€	AE	EX26	2A007/3A008	-Diseño de protocolos de prueba de equipos telefónicos. -Ejecución de ensayos sobre equipos terminales telefónicos. -Seguimiento de grupos de trabajo nacionales e internacionales, en materia de ensayos de equipos telefónicos.	-Experiencia en la elaboración de pliegos para adquisición de equipos y terminales telefónicos fijos y móviles. -Experiencia en la elaboración de proyectos de seguimiento de obras de sistemas digitales de conmutación telefónica. -Conocimientos y experiencia en ensayos de laboratorio para medir características técnicas de equipos de conmutación y terminales telefónicos fijos y móviles que utilizan tecnologías analógica y digital. -Conocimientos y experiencia en su aplicación de Normativa Europea e Internacional sobre equipos y terminales telefónicos.	3,00	3,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
61	JEFE SECCION EQUIPOS EMISORES	1	MADRID	24	7.615,20€	AE	AB	EX26	2A007/2A009	-Preparación y asistencia a reuniones de ámbito comunitario para el seguimiento de la implementación de los procedimientos de evaluación de la conformidad de los aparatos de telecomunicaciones; y para la coordinación y cooperación administrativa en las labores de vigilancia del mercado. -Análisis de expedientes técnicos para la evaluación de la conformidad de aparatos de telecomunicación y coordinación de esta tarea con otros organismos europeos. -Disponibilidad para viajar.	-Conocimiento de la normativa y reglamentación aplicable a la evaluación de la conformidad de los aparatos de telecomunicación. -Experiencia en asistencia y preparación de reuniones comunitarias. -Conocimiento de inglés hablado y escrito: Nivel medio/alto.	3,00	-Política internacional de telecomunicaciones y de la Unión Europea. -Reglamentación y normativa europea y nacional, particularmente la relativa a la evaluación de la conformidad de los aparatos de telecomunicación.	
62	SUB. GRAL. DE PLANIFICACION Y GESTION DE ESPECTRO RADIOELECTRICO JEFE AREA SERVICIOS MOVILES	1	MADRID	28	13.522,32€	AE	A	EX26	21250	-Gestión de los recursos radioeléctricos relacionados con los servicios móviles y onda corta (HF). -Experiencia en el manejo de herramientas informáticas relacionadas con la gestión y planificación del espectro radioeléctrico. -Experiencia en reuniones nacionales e internacionales de grupos de trabajo relacionados con los servicios móviles	-Dominio de la legislación y procedimientos técnicos aplicables a los servicios móviles y onda corta (HF). -Experiencia en el manejo de herramientas informáticas relacionadas con la gestión y planificación del espectro radioeléctrico. -Experiencia en reuniones nacionales e internacionales de grupos de trabajo relacionados con los servicios móviles	4,00	-Planificación, gestión y comprobación técnica de servicios de radiocomunicaciones. -Composición y funcionamiento de organismos internacionales de telecomunicaciones.	
											3,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
63	JEFE SECCION SERVICIOS DE DIFUSION	1	MADRID	24	6.212,64€	AE	AB	EX26	-Gestión y control de liquidaciones e ingresos de las tasas establecidas en la Ley General de Telecomunicaciones en colaboración con el Jefe de Servicio. -Explotación y mantenimiento de bases de datos. -Evaluación, estudio y propuesta de mejoras en los procedimientos utilizados en las tareas anteriores.	-Formación universitaria en Económicas y/o Derecho. -Conocimiento y experiencia en los procedimientos administrativos de gestión de ingresos. -Conocimiento de la normativa de recaudación de tasas y tributos y de su aplicación. -Conocimiento de contabilidad, estadística y paquetes ofimáticos -Desempeñar o haber desempeñado un puesto de responsabilidad en procedimientos asociados al otorgamiento de títulos habilitantes para la concesión de dominio público radiotelégrafico.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	
64	JEFE SECCION APOYO ADMINISTRATIVO	1	MADRID	24	3.037,69€	AE	AB	EX26	-Tratamiento manual e informático de datos técnicos y administrativos relacionados con los títulos habilitantes otorgados para la prestación de servicios de telecomunicaciones. -Operaciones de cálculo manual e informático relacionadas con las tasas reguladas en la Ley General de Telecomunicaciones que afectan a sistemas radiotelégraficos. -Actuaciones administrativas en relación con los expedientes para la obtención de licencias individuales y concesiones demaniales anejas.	-Formación universitaria en Económicas y/o Derecho. -Conocimiento y experiencia en los procedimientos administrativos y de gestión de ingresos. -Experiencia en el manejo de paquetes ofimáticos relacionados con la gestión administrativa. -Conocimiento de la normativa de tasas y tributos y de su aplicación. -Conocimiento de la normativa de contratación administrativa.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/MEMO
						AD	GR	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
65	SUB. GENL. DE INSPECCION Y SUPERVISION JEFE SERVICIO CTROL RADIOCOMUNIC. FIJAS Y MO	1	MADRID	26	9.370,20€	AE	AB	EX26		-Control y seguimiento de las radiocomunicaciones (fijas y móviles) y de los procesos de adaptación de las redes de radiodifusión sonora y televisión.	-Experiencia práctica en el control y seguimiento de las radiocomunicaciones. -Experiencia en la realización de procesos de adaptación de las redes de radiodifusión sonora y de televisión.	5,00 5,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	E
66	JEFE SERVICIO CONTROL TECNICO DE CALIDAD	1	MADRID	26	9.370,20€	AE	AB	EX26	21250/32100	-Realización de inspecciones técnicas a los servicios de telecomunicaciones. -Disponibilidad para viajar.	-Conocimientos en conmutación y transmisión. -Redes de telefonía y cable. -Redes de ICT'S. -Inglés. -Experiencia en resolución de expedientes de adquisición de equipos. -Experiencia en redacción de informes. -Conocimientos informáticos Word y Excel.	4,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00	-Cursos relacionados con el perfil y el contenido del puesto de trabajo.	



N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
67	DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION SUB. GRAL DE ACCESO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION JEEE AREA SENSIBILIZACION Y DIFUSION	1	MADRID	2º	11.565,60€	AE	A	EX26	-Gestión, control y seguimiento de programas de apoyo para el desarrollo de la Sociedad de la Información. -Evaluación, gestión, control y seguimiento de los programas de ayudas públicas y subvenciones. -Elaboración de Pliegos de especificaciones para contratación administrativa. Evaluación técnica y económica de ofertas y elaboración de propuestas de adjudicación. -Realización de informes técnicos, estadísticos y preguntas parlamentarias.	-Titulado en Informática o Ingeniero. -Experiencia en gestión, evaluación y seguimiento de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Experiencia en gestión, control y seguimiento de programas relacionados con al Sociedad de la Información, especialmente los dirigidos al ciudadano. -Experiencia en elaboración de Pliegos de contratación administrativa. -Conocimientos y experiencia en manejo de herramientas ofimáticas avanzadas, Bases de Datos (Profit), PowerPoint, Crystal Report y Mantenimiento Páginas Web. -Inglés hablado y escrito.	1,00 2,00 1,00	-Comercio Electrónico. -Firma Electrónica. -Régimen Jurídico de las Telecomunicaciones. -Régimen Jurídico de las AA.PP. y Procedimiento Administrativo Común.	
										2,00			
										2,00			

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR			MÉRITOS	P. MAX		
68	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.346,96€	AE	AB	EX26	-Tramitación y evaluación de proyectos de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Estudio y análisis de las justificaciones de proyectos de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Elaboración de informes técnicos de proyectos.	-Titulado Superior/Ingeniero -Experiencia en evaluación y tramitación de proyectos de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Experiencia en seguimiento y justificación de proyectos de programas de ayudas públicas y subvenciones.	1,00 3,00 3,00	-Evaluador Profit. -Gestión de Fondos estructurales de la UE (FSE). -Sistemas Operativos. -Bases de Datos. -Tratamiento de Textos. -Hoja de Cálculo.	
69	JEFE SECCION TECNICA	1	MADRID	24	4.377,00€	AE	AB	EX26	-Evaluación de proyectos de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Estudio y análisis de las justificaciones de proyectos de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Elaboración de informes técnicos.	-Experiencia en evaluación de proyectos de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Experiencia en justificación de proyectos de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Conocimientos y experiencia en manejo de herramientas ofimáticas, Word, Excel, PowerPoint. -Conocimientos y experiencia en la utilización de las bases de datos Profit.	2,00 1,00	-Tratamiento de Textos. -Hoja de Cálculo.	
										-Experiencia en manejo de herramientas ofimáticas: Word, Excel, PowerPoint. -Conocimientos de comercio electrónico y firma electrónica. -Experiencia en la utilización de las bases de datos Profit.	2,00 1,00 1,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P.MAX			
70	SUB GRAL DE EMPRESAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION JEFE AREA ELECTRONICA	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX26	-Evaluación, Control y Seguimiento de proyectos empresariales de I+D en Tecnología Electrónica, tanto en el aspecto de realización técnica, como en el de auditoría técnico-económica. -Realización de informes empresariales del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. -Análisis de los efectos de las políticas públicas sobre el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	-Ingeniero Superior, Especialidad Electrónica. -Experiencia en evaluación, control y seguimiento de proyectos de I+D, en el ámbito de las Tecnologías de la Sociedad de la Información, tanto en sus aspectos técnicos, como económicos. -Experiencia en participación en Comités y Grupos de Trabajo, relacionados con la Normalización en Tecnologías de la Sociedad de la Información. -Experiencia en actividades de tipificación fiscal, de proyectos de I+D+i.	3,00 3,00	3,00 3,00	-Control y Seguimiento de Programas de I+D. -Cursos de pos-grado en Electrónica. -Estadísticas de Ciencia y Tecnología. -Régimen de las Telecomunicaciones y las Tecnologías de la Información en España.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
71	JEFE AREA DESARROLLO EMPRESARIAL	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX26	-Gestión de los programas y actividades relacionados con las Tecnologías de la Sociedad de la Información, en el campo de la Información de Profesionales (FORINTEL) y de la Línea de apoyo a la Capitalización de Empresas de Base Tecnológica. -Definición de políticas y estrategias públicas, favorecedoras del desarrollo empresarial, del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	-Titulado Superior, con formación específica en Informática o Telecomunicaciones. -Experiencia en definición y evaluación de planes, estudios y proyectos de Tecnologías de la Sociedad de la Información. -Experiencia en dirección, gestión e implantación de proyectos de Tecnologías de la Sociedad de la Información. -Experiencia en consultoría y asesoramiento sobre políticas públicas, en el campo de la Informática y las Comunicaciones. -Experiencia en reuniones de Organismos Internacionales (UNESCO, OCDE, U.E., etc.), en el campo de las políticas y estrategias informáticas.	3,00 2,00 3,00 1,00	-Administración de Empresas. -Informática para Directivos. -Comercio Electrónico.	
72	JEFE SERVICIO INFORMACION TECNOLÓGICA	1	MADRID	25	9.346,96€	AE	AB	EX26	-Consultoría Técnica en materia de Tecnologías de la Sociedad de la Información. -Participación y seguimiento de actividades en grupos de trabajo relacionados con I+D, en el campo de la Seguridad de la Información. -Evaluación y seguimiento de proyectos de Seguridad de la Información, del Plan Nacional de I+D+i.	-Ingeniero Superior. -Experiencia en evaluación y seguimiento de proyectos de I+D+i, en el campo de la Seguridad de la Información y en las Comunicaciones. -Experiencia en el procedimiento de gestión de ayudas públicas. -Experiencia en evaluación de Programas y Acciones de I+D+i, en Tecnologías de la Sociedad de la Información. -Inglés avanzado.	2,00 4,00 1,00 1,00	-Seguridad de la Información y en las Comunicaciones. -Excel avanzado. -Gestión de Fondos Estructurales de la Unión Europea.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
73	SUB. GRAL. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	11.565,60€ AE	A	EX26		-Elaboración, diseño, gestión, evaluación y seguimiento de programas y proyectos de I+D+i, para el desarrollo de la Sociedad de la Información. -Elaboración de Pliegos de especificaciones, para contratación administrativa. Evaluación técnica y económica de ofertas y elaboración de propuestas de adjudicación. -Gestión y seguimiento de Programas, correspondientes a los Fondos Estructurales Europeos, particularmente, del Fondo Social Europeo. -Realización de informes técnicos, estadísticos y preguntas parlamentarias.	-Título en Informática o Ingeniero. -Experiencia en gestión, evaluación y seguimiento de programas de ayudas públicas y subvenciones. -Experiencia en elaboración de Pliegos de contratación administrativa. -Experiencia en proyectos de I+D+i, dirigidos al Área de Formación, especialmente, modelos de aprendizaje mixtos. -Experiencia en gestión y seguimiento de Programas de Fondos Estructurales Europeos. -Conocimientos y experiencia en manejo de herramientas ofimáticas avanzadas, Bases de Datos, PowerPoint y Mantenimiento de páginas Web. -Inglés hablado y escrito.	1,00 2,00 2,00 1,00 2,00 1,00 1,00	-Curso de especialización en contratación. -Curso de especialización en materia presupuestaria.	

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACIÓN	ENT/ MEMO	
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX			
74	JEFE SECCION TECNICA	1	MADRID	24	4.377,00€	AE	AB	EX26	-Análisis y Evaluación de Proyectos de Redes y Servicios Avanzados de Telecomunicación, en aspectos técnicos y económicos. -Elaboración de Informes de Evaluación de Proyectos de Redes y Servicios Avanzados de Telecomunicación, con Propuestas de Subvención, incluyendo valoraciones técnicas y cuantificaciones económicas de las partidas subvencionables. -Seguimiento de la Ejecución de los Proyectos Subvencionados en sus aspectos técnico-económicos. -Certificación de Proyectos de Redes y Servicios Avanzados de Telecomunicación Subvencionados: Control de las inversiones realizadas, control técnico de los equipamientos HW y SW, control técnico de Aplicaciones y Desarrollos. -Elaboración de Certificados con Informes técnico-económicos y propuestas económicas de Pago y Revocación de Subvenciones. -Supervisión de cursos y jornadas, control documental de las justificaciones económicas.	-Experiencia en Análisis y Evaluación de Proyectos de Redes y Servicios Avanzados de Telecomunicación. -Experiencia en Valoración de ofertas de Inversiones en Redes y Servicios Avanzados de Telecomunicación. -Experiencia en Elaboración de Proyectos, Informes Técnico-Económicos y propuestas de Adjudicación de Proyectos de Redes y Servicios Avanzados de Telecomunicación. -Experiencia en Seguimiento de ejecución de Proyectos de Redes y Servicios Avanzados de Telecomunicación. -Experiencia en Certificación de Proyectos de Redes y Servicios Avanzados de Telecomunicación y control de inversiones realizadas.	3,00	3,00	-Redes y Servicios de Comunicaciones. -Contratación Administrativa. -Normalización Técnica y Organismos de Normalización. -Comercio Electrónico. -Gestión de Proyectos. -Seguridad Informática y Firma Electrónica.	
											2,00	2,00		
											1,00	1,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
75	SUB.GRAL. DE CONTENIDOS DE LA SOCIEDAD DE INFORMACION JEFE DE AREA	1	MADRID	28	11.565,60€	AE	A	EX26	-Control y estudio de las magnitudes económicas del sector audiovisual en el ámbito nacional y comunitario. -Elaboración de informes económico-financieros. -Estudio de las participaciones accionariales en el sector audiovisual. -Estudio y confección de estadísticas. -Seguimiento de las obligaciones financieras de los operadores. -Participación en diversos Grupos de Trabajo del Comité Director de Medios de Comunicación Social del Consejo de Europa. -Actividades de desarrollo de contenidos de la televisión digital.	-licenciado/a en Ciencias Económicas. -Experiencia en la confección de estadísticas, informes y estudios relacionados con el sector audiovisual. -Experiencia en negociaciones en Organismos europeos, relacionados con los medios de comunicación. -Experiencia en el estudio de los contenidos de la televisión digital. -Idiomas inglés y francés (hablados y escritos).	2,00 2,00	-Instituciones europeas. -Conocimientos de Informática: Word, Excel, Internet.	
76	INSTRUCTOR EXPEDIENTES N 24	1	MADRID	24	4.377,00€	AE	AB	EX26	-Tramitación de procedimientos sancionadores en el sector de la Sociedad de Información y sus contenidos, seguimiento de recursos administrativos, así como contencioso-administrativos que se derivan. -Elaboración de informes sobre aplicación e interpretación de las normas reguladoras de los Servicios de la Sociedad de la Información, en su incidencia en los procedimientos.	-Experiencia en control de contenidos de los servicios de la Sociedad de la Información, así como en la tramitación de procedimientos sancionadores que de aquél se derivan. -Amplios conocimientos de procedimiento administrativo y de la normativa reglamentaria específica de servicios de la Sociedad de la Información y Telecomunicaciones. -Experiencia en sectores vinculados a la Sociedad de la Información. -Conocimiento de inglés y/o francés.	4,00 3,00	-Curso sobre Procedimiento Sancionador. -Curso sobre Sociedad de la Información. -Curso sobre Procedimiento Administrativo.	
											2,00		
											1,00		

N. ORD	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	DOT.	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		FORMACION	ENT/ MEMO
						AD	GR. CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
77	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.562,32€	AE	CD	EX26	<p>-Funciones propias de Secretaría (atención de llamadas, tratamiento de textos, archivo, despacho correspondencia, atención de visitas, etc.) e informática, a nivel de usuario.</p> <p>-Apoyo en trabajos de elaboración de normas internas en materia audiovisual, de la U.E. y de las relaciones con sus instituciones.</p> <p>-Organización de archivos sobre contenidos audiovisuales.</p> <p>-Apoyo a la realización de estadísticas y mantenimiento de bases de datos.</p>	<p>-Experiencia en gestión y mantenimiento de archivos administrativos.</p> <p>-Conocimiento de los procedimientos normativos en materia audiovisual, así como de las relaciones con sus instituciones.</p> <p>-Experiencia en el manejo de archivos audiovisuales.</p> <p>-Experiencia en labores de secretaría.</p> <p>-Dominio de procesador de textos, bases de datos, hojas de cálculo, correo electrónico e Internet.</p>	<p>2,50</p> <p>2,00</p> <p>1,00</p> <p>2,00</p> <p>2,50</p>	<p>-Windows.</p> <p>-Tratamiento de textos.</p> <p>-Hoja de cálculo.</p> <p>-Internet y Correo Electrónico.</p>	



**OBSERVACIONES**

<u>CODIGO</u>	<u>TITULACION</u>
21100	Licenciado en Derecho.
21250	Ingeniero de Telecomunicación.
2A007	Ingeniero Superior de Telecomunicación, Industrial o Licenciado en Informática.
32100	Ingeniero Técnico de Telecomunicación.
3A008	Ingeniero Técnico de Telecomunicación, Industrial o Diplomado en Informática.
3A009	Titulación Universitaria de primer o segundo grado.
3A016	Diplomado Universidad en Derecho.
A7	Adscripción exclusiva a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
EX11	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto: Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telecomunicación, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
EX18	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto: Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telecomunicación, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
EX19	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto: Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telecomunicación, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología y Personal Estatutario de la S.S.
EX22	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto: Sanidad, Servicios Postales y Telecomunicación, Instituciones Penitenciarias y Sector Transporte Aéreo y Meteorología.
EX26	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto: Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias.
EX27	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto: Docencia, Sanidad, Servicios Postales y de Telecomunicación, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
TPS	Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, según el art. 37.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por R.D. 39/97.

## ANEXO II

D./D<sup>a</sup>

CARGO:

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

## 1. DATOS PERSONALES

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

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha de Traslado	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de Suspensión
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap.... Ley 30/1984 Fecha de cese en el servicio activo:	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, artº.29.4 de la Ley 30/1984: Toma de Posesión último destino def.: Fecha cese servicio activo (3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar Art. 17.R.D. 365/1995 Fecha cese servicio activo		

## 3. DESTINO

<b>3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)</b> Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación, Local:		
Denominación del Puesto y S. Gral. y U. asimilada: Municipio:	Fecha de toma de posesión:	Nivel del puesto:
<b>3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)</b>		
a) Comisión de servicios en (6) Municipio:		
	Denominación del puesto y S. Gral. o U. asimilada: Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en Municipio:		
	Denominación del puesto y S.Gral. o U. asimilada: Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 a), del R.D. 364/95: Denominación del puesto y S.Gral. o U asimilada: Localidad:		
	Fecha toma de posesión:	Nivel del puesto:

## 4. MERITOS (7)

<b>4.1. Grado Personal</b>		<b>Fecha de consolidación: (8)</b>			
<b>4.2. Puestos desempeñados, excluido el destino actual (9):</b>					
Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años meses,días)	
<b>4.3. Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:</b>					
Curso		Centro			
<b>4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de finalización de presentación de instancias:</b>					
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 Especifico (CIE4/04), convocado por Orden del Ministerio de Ciencia y Tecnología de fecha

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI

B.O.E. del

 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 63.a) de 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 participación en el concurso específico (CIE4/04), para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Ciencia y Tecnología, convocado por Orden (B.O.E. del )

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
Fecha nacimiento		D.N.I.		Se acompaña petición cónyuge	
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Teléfonos	
				E-mail	
Domicilio (Calle, plaza y número)			Código Postal		Nación, Provincia, Localidad

## DATOS PROFESIONALES

Número de Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
Situación Administrativa actual:					
Activo <input type="checkbox"/>		Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>		Otras:	
El destino actual lo ocupa con carácter:					
Definitivo <input type="checkbox"/>		Provisional <input type="checkbox"/>		En comisión de Servicios <input type="checkbox"/>	
Ministerio/Autonomía (Consejería Dep.)		Centro D.u Organismo		S.Gral. o U. Asimilada	
Denominación del Puesto de trabajo que ocupa			Nivel		Localidad
Discapacidad		Tipo discapacidad			
Si <input type="checkbox"/>		Adaptaciones precisas			
No <input type="checkbox"/>					

## PUESTO/S SOLICITADO/S

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

(En caso necesario se continuará en la Hoja nº 2 del mismo Anexo III)

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.

En .....a.....de.....de.....(Firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PASEO DE LA CASTELLANA, 160  
28071 MADRID

**ANEXO III (Hoja 2)**

(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en el Hoja 1.)

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Firma del candidato:

--

**PUESTO/S SOLICITADO/S:**

Orden prefer	Nº orden	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

**ANEXO IV**

**Certificación de grado consolidado**

Don/doña .....  
Cargo .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este cen-  
tro,

Don/doña .....  
NRP ....., funcionario/a del Cuerpo/Escala .....  
con fecha ....., ha consolidado  
el grado personal ....., encontrándose  
el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta efectos oportunos ante el Ministerio  
de Ciencia y Tecnología, firmo la presente certificación.

En ....., a ..... de ..... de .....