

## ANEXO G

## CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./Dña. \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./Dña. \_\_\_\_\_

N.R.P. \_\_\_\_\_, 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 Transportes, Turismo y Comunicaciones, firmo la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de mil novecientos noventa.

#### 441 ORDEN de 26 de diciembre de 1990 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Secretaría General de Comunicaciones.

Vacantes puestos de trabajo en la Secretaría General de Comunicaciones, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades de servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 9.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre; previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del día 16), ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los anexos I y II de esta Orden, con arreglo a las siguientes:

#### Bases

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados dentro de los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, salvo los incluidos en la excepción 31 de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en los anexos I y II, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos para cada una de ellas, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo de la Secretaría General de Comunicaciones («Boletín Oficial del Estado» número 131, de 1 de junio de 1990).

3. En la provisión de las vacantes que se especifican en el anexo II, de esta convocatoria, están supeditadas a que sus actuales titulares obtuvieran una de las vacantes relacionadas en el anexo I.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

2. Deberán participar en esta convocatoria los funcionarios en situación de excedencia forzosa, los procedentes de la situación de suspenso una vez extinguida la sanción y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en esta convocatoria siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que estén destinados en este Ministerio o en sus Organismos Autónomos, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública y modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como por supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. También pueden participar en esta convocatoria los funcionarios en situación de excedente voluntario, apartado b) de la Ley y artículo citados.

6. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios con destino provisional en este Departamento, debiendo solicitar, como mínimo, todos los puestos de trabajo que se convoquen en la localidad de su destino, y que no excedan los niveles de intervalo correspondiente al grupo en que figuren clasificados sus Cuerpos o Escalas.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

8. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria, o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Tercera.-Tratándose de un concurso específico, la valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará en dos fases. En la primera se tendrán en cuenta los enunciados seguidamente, de acuerdo con el baremo indicado:

#### 1. Valoración del grado personal consolidado

Por el grado personal consolidado los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente del 0,15, con un máximo de tres puntos.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo D, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo Autónomo o por la Delegación de Gobierno o Gobierno Civil correspondientes.

#### 2. Valoración del trabajo desarrollado

2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente del 0,10, hasta un máximo de tres puntos.

2.2 Por el desempeño, debidamente certificado, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta, 2, de puestos de trabajo con el mismo contenido, especialización y área de actividad del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año de servicio completo, con un máximo de cuatro puntos.

A efectos de estos dos últimos apartados, aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de Servicios Especiales o de excedencia por el cuidado de hijos, durante el primer año, serán valorados por estos apartados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 3. Cursos de formación y perfeccionamiento

Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicite en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento y que figuren expresamente en el anexo correspondiente y sin cuyo requisito no podrán ser valorados: Con carácter general, 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de 2,5 puntos, salvo que en los anexos correspondientes se especifique otra puntuación.

#### 4. Antigüedad

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a tres puntos.

5. *Experiencia y conocimientos adecuados a las características del puesto*

Para aquellos candidatos que hubieran superado la primera fase, la Comisión procederá a comprobar y valorar los méritos adecuados a las características de cada puesto, invocados por los solicitantes, y si lo consideran necesario convocar entrevista personal.

La valoración máxima parcial para cada uno de los méritos que se expresan por cada puesto de trabajo es la que figura en la columna «Méritos adecuados al puesto» de los anexos I y II. Dichos méritos alegados deben ser acreditados documentalmente por los concursantes.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda habrá de alcanzar el 50 por 100 de la que figure como máxima para cada puesto.

Cuarta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos y méritos deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo C a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o Unidad competente en dicha materia de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o, en su defecto, por la Consejería u órgano correspondiente y por aquella autoridad competente en materia de personal que ocupe, en su respectivo ámbito, nivel jerárquico similar o equivalente al de Subdirector general departamental o Secretario general o similar de Organismos Autónomos.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria o para el cuidado de hijos, transcurrido el primer año del período de excedencia, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a los Cuerpos o Escalas de funcionarios adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos adecuados a las características del puesto alegados por los concursantes deberán necesariamente ser acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc. A efectos de su valoración, la Comisión podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que estime conveniente para la comprobación de dichos méritos.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber quedado extinguida la sanción.

5. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Quinta.-Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una copia de la petición del otro funcionario.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Secretaría General de Comunicaciones (Gabinete Técnico) y ajustadas al modelo publicado como anexo A de esta Orden se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de Comunicaciones (plaza de Cibeles, 28070 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven puesto el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

La documentación a presentar será la que figura en los siguientes anexos:

- A. Solicitud de participación y destinos solicitados por orden de preferencia.
- B. Méritos alegados por el candidato.
- C. Certificación de la Unidad de Personal.

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera, sumados los resultados finales de las dos fases. A igualdad de puntuación total se acudirá para dirimir el empate a la puntuación otorgada en los méritos adecuados al puesto.

2. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo cuyas puntuaciones no alcancen los mínimos establecidos para cada fase.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo convocados cuando como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Octava.-Los méritos adecuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión nombrada por el Secretario general de Comunicaciones, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del Gabinete Técnico de la Secretaría General de Comunicaciones o persona en quien delegue.

Vocales: Uno en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo; uno en representación del Gabinete Técnico, y dos en representación del Área de Personal del Gabinete Técnico, uno de ellos actuará como Secretario.

Asimismo, podrá formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas o, en su caso, las Juntas de Personal.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, los interesados obtengan también otro destino por concurso o libre designación, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito, en los tres días siguientes, la opción realizada al órgano que se expresa en la base sexta.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones en un plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, la situación administrativa de procedencia y grupo al que pertenece.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad, siempre que suponga un cambio de domicilio habitual o comporte el reingreso en el servicio activo.

4. El plazo de toma de posesión, a excepción de lo establecido en la base undécima, 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 la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse a partir de la referida publicación.

5. El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, y que deberán haberse comunicado por escrito por el concursante al órgano a que se hace referencia en la base sexta de esta convocatoria.

Undécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 26 de diciembre de 1990.-P. D. (Orden de 22 de enero de 1986), el Secretario general de Comunicaciones, José Luis Martín Palacin.





Observaciones (9):
--------------------

**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) Sólo 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 de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por regreso al servicio activo y los previstos en el Art. 37.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B. O. E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no expresados expresamente en la convocatoria
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

**ANEXO D****CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO**

D./Dña. \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

C E R T I F I C O : Que según los antecedentes obrantes en este Centro.

D./Dña. \_\_\_\_\_

N.R.P. \_\_\_\_\_, funcionario/a del Cuerpo/Escala

con fecha \_\_\_\_\_, ha consolidado el Grado Personal

\_\_\_\_\_, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el  
Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, firmo la presente  
certificación en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de mil novecientos noventa.

## ANEXO I

Num. de orden	Unidad orgánica Puesto de trabajo	Num. de plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico	Grupo	Descripción de las tareas	Titulación	Méritos adecuados al puesto	Punt. máxima
<b>GABINETE TECNICO</b>										
1	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	1.104.396	A	APOYO AL GABINETE TECNICO EN TAREAS DE ORGANIZACION DE CONGRESOS SEMINARIOS EXPOSICIONES ETC. DE MATERIA DE COMUNICACIONES. GESTION EN ASESORAMIENTO JURIDICO		LICENCIADO EN DERECHO EXPERIENCIA EN GERENCIA DE: ORGANIZACION DE ACCION CULTURAL INTERNACIONAL DIRECCION Y ORGANIZACION DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIONES EXPERIENCIA EN RELACIONES INFORMATIVAS	2 4 2
2	JEFE SERVICIO N 26	1	MADRID	26	654.852	A/B	APOYO AL AREA DE CENTRALES Y REDES		INGENIERO DE TELECOMUNICACION O INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA RED DE LA DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACION DE TELECOMUNICACION Y EN LA EJECUCION DE PROYECTOS PARA SU DESARROLLO APLICACION Y MANTENIMIENTO	2 2 4
3	JEFE SECCION TECNICA	1	MADRID	24	439.740	A/B	APOYO AL GABINETE TECNICO SOBRE MATERIAS DE ENSEÑANZAS TECNICAS.		INGENIERO DE TELECOMUNICACION O INDUSTRIAL EXPERIENCIA ACTUAL EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO	3 5
4	JEFE SECCION OFICIALIA	1	MADRID	24	282.756	A/B	PLANIFICAR DIRIGIR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS PROPIOS DE UNA OFICIALIA MAYOR.		AMPLIA EXPERIENCIA ACTUAL EN TRABAJOS DE OFICIALIA. CONOCIMIENTOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE TELECOMUNICACION. CONOCIMIENTOS DE LEVANTAMIENTO Y ANALISIS DE PLANOS. CONOCIMIENTOS SOBRE LA UTILIZACION Y DESARROLLO DE LAS MODERNAS TECNICAS ENERGETICAS.	3 1 2 2
5	JEFE SECCION N 22	1	MADRID	22	188.868	B/C	TAREAS DE APOYO EN LA GESTION TRAMITACION Y RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		EXPERIENCIA ACTUAL EN ELABORACION Y TRAMITACION EXPEDIENTES ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS SOBRE CONTROL DE GESTION INFORMATICA PARA USUARIOS. TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	3 2 1
6	JEFE SECCION N 22	1	MADRID	22		B/C	ANALIZAR LOS PROCESOS SEGUIDOS POR LAS DISTINTAS INVERSIONES		EXPERIENCIA ACTUAL EN MATERIA DE CONTROL SOBRE PROYECTOS DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS SOBRE CONTROL DE GESTION INFORMATICA PARA USUARIOS. TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	3 2 1
7	JEFE SECCION N 22	1	MADRID	22		B/C	REALIZAR TAREAS DE APOYO A LA UNIDAD DE PRESUPUESTOS		AMPLIOS CONOCIMIENTOS ACTUALES EN ELABORACION EJECUCION Y ACTIVIDADES ANEXAS A LOS PRESUPUESTOS CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION FINANCIERA INFORMATICA PARA USUARIOS. TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	3 2 1
8	JEFE SECCION N 22	1	MADRID	22		B/C	REALIZAR TAREAS DE APOYO A LA UNIDAD DE PERSONAL LABORAL.		CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION Y PROCEDIMIENTO LABORAL CONTRATOS Y SEGURIDAD SOCIAL CONOCIMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS Y PROCESAMIENTO DE TEXTOS EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS A PREVISION SOCIAL CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA DE LOS CUERPOS DE COMUNICACIONES DISPONIBILIDAD HORARIA	2 1 2 1 1 1

Num. de orden	Unidad orgánica Puesto de trabajo	Num. de plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico	Grupo	Descripción de las tareas	Titulación	Menos adecuados al puesto	Punt. máxima
9	JEFE SECCION N 22	1	MADRID	22		B/C	REALIZAR TAREAS DE APOYO EN DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE ASESORAMIENTO		CONOCIMIENTOS PROGRAMACION INFORMATICA DE DOCUMENTACION CONOCIMIENTOS FRANCÉS O INGLÉS TRATAMIENTO DE TEXTOS DISPONIBILIDAD HORARIA	2 4 1 1
10	JEFE NEGOCIADO N 18	1	MADRID	18	159.972	B/C	TRAFONER Y DEFINIR RESTAURACIONES QUE SON PRECISAS EN EDIFICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES.		AMPLIA EXPERIENCIA EN DELINEACION, DE COORACION Y RESTAURACIONES ARTISTICAS.	6
11	JEFE NEGOCIADO N 18	1	MADRID	18	159.972	R/C	TAREAS DE APOYO AL AREA DE ASUNTOS GENERALES Y PERSONAL		EXPERIENCIA ACTUAL EN TAREAS DE TRAMITACION: ALTAS Y BAJAS EN SEGURIDAD SOCIAL POLIZAS DE SEGUROS CERTIFICADOS DE EMPRESA CONFECCION DE TCI Y TCI MECANTIZADOS RELATIVO A PERSONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	5 2 1
12	JEFE NEGOCIADO N 18	1	MADRID	18		C/D	TRAMITAR EXPEDIENTES DELEGACION TRIBUNAL DE CUENTAS		EXPERIENCIA ACTUAL EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DEL TRIBUNAL DE CUENTAS RELATIVOS A LOS SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES.	8
13	JEFE NEGOCIADO N 18	1	MADRID	18		C/D	TAREAS JURIDICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE ASUNTOS GENERALES Y PERSONAL.		EXPERIENCIA ACREDITADA EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO EXPERIENCIA ACTUAL EN LA ELABORACION DE INFORMES DE RECURSOS Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS EN EL AMBITO DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN RELACIONES LABORALES EN EL AMBITO DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES. DISPONIBILIDAD HORARIA.	3 3 1 1
14	JEFE NEGOCIADO N 17	1	MADRID	17	159.972	C/D	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ANTICIPOS DE DIETAS Y CUENTAS JUSTIFICATIVAS. GESTION DE SECRETARIA Y DOCUMENTACION		EXPERIENCIA ACTUAL EN GESTION Y TRAMITACION DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES. GESTION SECRETARIA DOCUMENTACION Y ARCHIVOS. TRATAMIENTO DE TEXTOS E INFORMATICA PARA USUARIOS DISPONIBILIDAD HORARIA.	4 1 2 1
15	JEFE NEGOCIADO N 17	1	MADRID	17	159.972	C/D	COORDINAR Y TRAMITAR TRABAJOS DE SECRETARIA EN EL GABINETE TECNICO		EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR EXPERIENCIA TRATAMIENTO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACION TRATAMIENTO DE TEXTOS Y TAQUIGRAFIA DISPONIBILIDAD HORARIA. CONOCIMIENTOS DE INGLÉS	2 2 2 1 1
16	JEFE NEGOCIADO N 17	1	MADRID	17	159.972	B/C	COORDINAR Y TRAMITAR TRABAJOS DE SECRETARIA EN LA UNIDAD DE ASESORAMIENTO.		EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR EXPERIENCIA TRATAMIENTO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACION TRATAMIENTO DE TEXTOS Y TAQUIGRAFIA DISPONIBILIDAD HORARIA. CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS	2 2 2 1 1
17	JEFE NEGOCIADO N 16	1	MADRID	16	131.086	C/D	CONTROL DOTACIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO.		EXPERIENCIA ACTUAL EN DOTACIONES DE PERSONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES. TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	5 2 1
18	JEFE NEGOCIADO N 16	1	MADRID	16	131.086	C/D	COORDINAR Y TRAMITAR LAS TAREAS DEL REGISTRO GENERAL EN JORNADA PARTIDA		EXPERIENCIA ACTUAL EN TAREAS DE REGISTRO GENERAL. CONOCIMIENTOS ESTRUCTURA SERVICIOS SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES. DISPONIBILIDAD HORARIA.	3 3 2

Num. de orden	Unidad organica Puesto de trabajo	Num. de plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico	Grupo	Descripción de las tareas	Titulación	Méritos adecuados al puesto	Punt. máxima
19	SECRETARÍA/A PUESTO TRABAJO N 30	1	MADRID	14	131.088	C/D	REALIZAR TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍA/O CON UTILIZACIÓN TERMINALES PARA PROCESO DE DATOS Y/O TRATAMIENTO DE TEXTOS Y ARCHIVO DOCUMENTOS		EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO SIMILARES TRATAMIENTOS DE TEXTOS DIRECTORIOS FICHEROS ETC. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS EN APLICACIONES MANEJO BASES DE DATOS DISPONIBILIDAD HORARIA	2 2 3 1
20	SECRETARÍA/A PUESTO TRABAJO N 30	1	MADRID	14	131.088	C/D	REALIZAR TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍA/O CON UTILIZACIÓN TERMINALES PARA PROCESO DE DATOS Y/O TRATAMIENTO DE TEXTOS Y ARCHIVO DOCUMENTOS		EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO SIMILARES Y GESTION DE PERSONAL TRATAMIENTO DE TEXTOS DIRECTORIOS FICHEROS ETC. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS EN APLICACIONES MANEJO BASES DE DATOS DISPONIBILIDAD HORARIA.	2 2 3 1
21	AUXILIAR OFICINA N 12	2	MADRID	12	94.968	D	REALIZAR TAREAS PROPIAS DE LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y SUS INSTALACIONES		CONOCIMIENTOS EN PROCESOS DE AUTOMATISMO INFORMÁTICO (EDIFICIOS INTELIGENTES) CONOCIMIENTOS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS CONOCIMIENTOS EN INSTALACIONES TELEFÓNICAS DISPONIBILIDAD HORARIA	5 1 1 1
22	OFICIAL SERVICIOS INTERIORES	1	MADRID	10	131.088	D	REALIZAR TAREAS DISTRIBUCION Y PUNTEO DOCUMENTOS EN EL CABINETE TÉCNICO		ESTAR DESPLAZADO DEL SERVICIO DE LINEAS EXPERIENCIA EN PUNTEO DE DOCUMENTOS EN LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES	4 4
<b>SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS COMUNICACIONES</b>										
23	JEFE DE EQUIPO N 12	1	MADRID	12	94.968	C/D	APOYO A LA SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA		EXPERIENCIA EN MANEJO TERMINALES DE COMUNICACIONES	8
<b>Area de Centrales y Redes</b>										
24	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	26	905.016	A/B	COORDINAR Y PLANIFICAR LA REALIZACION DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO TÉCNICO Y ECONOMICO DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA		INGENIERO O INGENIERO TÉCNICO PREFERENTEMENTE DE TELECOMUNICACION EXPERIENCIA EN PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIONES	2 6
25	JEFE SECCION COMUNICACIONES OFICIALES.	1	MADRID	24	439.740	A/B	PLANIFICACION PROYECTOS Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE COMUNICACIONES OFICIALES. GESTION COMERCIAL RED OFICIAL		INGENIERO DE TELECOMUNICACION O INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACION PLANIFICACION PROYECTOS; DIRECCION DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE COMUNICACIONES OFICIALES. EXPERIENCIA GESTION COMERCIAL AREA DE COMUNICACIONES	2 4 2
26	JEFE SECCION MANTENIMIENTO RED TELEFONICA OFICIAL.	1	MADRID	22	347.772	B	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y REDES APLICADOS AL SERVICIO DE COMUNICACIONES OFICIALES	32100	EXPERIENCIA EN NORMATIVA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y REDES.	8
<b>Servicio de Obras</b>										
27	JEFE SECCION ARQUITECTURA.	1	MADRID	24	439.740	A/B	COORDINAR EQUIPOS DE ARQUITECTURA	21170	EXPERIENCIA EN COORDINACION EQUIPOS ARQUITECTURA. EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS EN EDIFICIOS DE COMUNICACIONES	4 4
28	TÉCNICO SUPERIOR N 24	1	MADRID	24	439.740	A	APOYO AL SERVICIO DE OBRAS EN MATERIA DE ARQUITECTURA	21170	EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS EDIFICIOS DE COMUNICACIONES	4 4
29	DELINEANTE N 14	1	MADRID	14	159.972	C	REALIZAR TRABAJOS DELINEACION Y APOYO EN TAREAS SERVICIO DE OBRAS		DELINEANTE PROYECTISTA RAMA CONSTRUCCION CONOCIMIENTOS EN ELABORACION DE PROYECTOS EN EDIFICIOS DE COMUNICACIONES	4 4



Num. de orden	Unidad orgánica Puesto de trabajo	Num. de plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico	Grupo	Descripción de las tareas	Titulación	Meritos adecuados al puesto	Punt. máxima
<u>Area Informática</u>										
30	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	654.852	B/C	TAREAS EN EL AREA INFORMATICA		CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ANALISIS FUNCIONAL EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS OPERATIVOS Y HERRAMIENTAS AVANZADAS (MANEJO ESPECIFICO SISTEMA OPERATIVO VAX/VMS CONOCIMIENTOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS	3 2 2 1
31	JEFE FORMACION RED USUARIOS	1	MADRID	18	217.764	C/D	TAREAS EN EL AREA INFORMATICA		EXPERIENCIA EN FORMACION Y ATENCION A USUARIOS DE APLICACIONES Y TERMINALES INFORMATICOS EXPERIENCIA EN IMPLANTACION DE APLICACIONES INTERACTIVAS CONOCIMIENTOS GENERALES DE SISTEMAS OPERATIVOS CON PREFERENCIA VMS Y MS-DOS E INTEGRACION DE ORDENADORES PERSONALES EN RED CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION Y HERRAMIENTAS DE DESARROLLO PARA USUARIO FINAL	3 2 1 2
<u>Servicios Periféricos</u>										
32	TECNICO N 18	1	BARCELONA	18	347.772	B	REALIZAR PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS COLABORANDO CON EL JEFE DE ARQUITECTURA	32010	EXPERIENCIA EN COLABORACION EN PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRAS DE EDIFICIOS DE COMUNICACIONES.	8
33	OFICIAL SERVICIO LINEAS/CONDUCTOR	1	BURGOS	11	159.972	C/D	TAREAS EN LINEAS Y CONDUCIR VEHICULO INTEGRADO		CONOCIMIENTOS EN TRABAJOS DE LINEAS Y CABLES DISPONER PERMISO DE CONDUCIR VEHICULO INTEGRADO	4 4
34	JEFE PROVINCIAL INFRAESTRUCTURA COMUNICACIONES	1	CADIZ	20	347.772	B	DIRECCION Y ORGANIZACION SERVICIOS PROVINCIALES DE INFRAESTRUCTURA DE LAS COMUNICACIONES	32100	EXPERIENCIA EN DIRECCION Y ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS COMUNICACIONES.	8
35	JEFE DE BRIGADA	1	GUADALAJARA	12	188.868	C/D	COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO EN LINEAS Y CABLES		EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO EN INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE LINEAS Y CABLES	8
36	JEFE DE BRIGADA	1	SAN SEBASTIAN	12	188.868	C/D	COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO EN LINEAS Y CABLES		EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO EN INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE LINEAS Y CABLES	8
37	OFICIAL SERVICIOS TECNICOS	2	HUELVA	14	131.088	C/D	EN CENTRALES EQUIPOS DE TRANSMISION Y TERMINALES DE PROGRAMAS.		EXPERIENCIA EN CENTRALES. EXPERIENCIA EN EQUIPOS DE TRANSMISION EXPERIENCIA EN TERMINALES.	3 3 2
38	JEFE ADJUNTO	1	LEON	22	347.772	A/B	APOYO AL JEFE PROVINCIAL Y SUSTITUIRLO EN LAS AUSENCIAS	21250 o 32100	EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y DIRECCIONES OBRAS EXPERIENCIA EN TAREAS DE CONMUTACION TRANSMISION Y TERMINALES EXPERIENCIA ACTUAL EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO	2 3 3
39	JEFE NEGOCIADO N 16	1	LEON	16	282.756	B/C	SUPERVISAR COMUNICACIONES Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISION RADIO Y DE TERMINALES.		EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISION Y RADIO. EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO TERMINALES.	5 3
40	OFICIAL SERVICIO LINEAS/CONDUCTORES	1	LEON	11	159.972	C/D	REALIZAR TAREAS EN LINEAS Y CONDUCIR VEHICULO		DISPONER PERMISO CONDUCIR CI CANTON 5.000 Kg. CONOCIMIENTOS DE TRABAJO EN LINEAS Y CABLES	5 3
41	JEFE ADJUNTO CATEGORIA ESPECIAL	1	MADRID	26	723.408	A/B	SUSTITUIR AL JEFE PROVINCIAL Y DIRIGIR EL MANTENIMIENTO DE CENTRALES EQUIPOS INSTALACIONES Y REDES DE LA PROVINCIA.	21250 o 32100	EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRAS. EXPERIENCIA EN COORDINACION DE LAS TAREAS DE DIRECCION Y GESTION EN TRABAJOS RELATIVOS CONMUTACION TRANSMISION Y TERMINALES.	3 4 5
42	JEFE NEGOCIADO TITULO B	1	MADRID	16	188.868	B/C	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUTOMATICOS DE RETRANSMISION DE MENSAJES Y DISTRIBUCION DE LLAMADAS		INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION EXPERIENCIA EN CONMUTACION DE MENSAJES Y DE LINEAS	3 5

Num. de orden	Unidad organica Puesto de trabajo	Num. de plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico	Grupo	Descripción de las tareas	Titulación	Méritos adecuados al puesto	Punt. máxima
43	JEFE LOCAL INFRAESTRUCTURA COMUNICACIONES	1	MELILLA	18	159.972	B/C	DIRECCION Y ORGANIZACION SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS COMUNICACIONES		EXPERIENCIA EN DIRECCION Y ORGANIZACION SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS COMUNICACIONES	8
44	JEFE NEGOCIADO TIPO B	1	LAS PALMAS	16	188.868	B/C	ATENCION MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MULTIPLEX DIGITALES DE LOS RADIOENLACES ASOCIADOS. COLABORAR EN PROGRAMACION PARA AMPLIACION RED DIGITAL.		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN DIGITALIZACION RADIOENLACES DIGITALES Y MULTIPLEXACION DIGITAL.	8
45	JEFE DE BRIGADA	1	LOGROÑO	12	188.868	C/D	COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO EN LINEAS Y CABLES		EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO EN INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE LINEAS Y CABLES	8
46	JEFE DE BRIGADA	1	TERUEL	12	188.868	C/D	COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO EN LINEAS Y CABLES		EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO EN INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE LINEAS Y CABLES	8
47	TECNICO N 18	1	BILBAO	18	347.772	B	REALIZAR PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS.	32010	EXPERIENCIA EN COLABORACION DE PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRA EN EDIFICIOS DE COMUNICACIONES.	8
48	JEFE CENTRAL COMUNICACION	1	ZARAGOZA	17	282.756	B	MANTENIMIENTO CENTRALES DE COMUNICACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS	32100	EXPERIENCIA EN DIRECCION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CENTRALES DE COMUNICACION EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y VARIACIONES DE LOS MISMOS	5 3
<b>ESCUELA OFICIAL DE COMUNICACIONES</b>										
49	JEFE SECCION N 20	1	MADRID	20	159.972	B/C	APOYO EN LAS TAREAS DE LA SECCION DE SECRETARIA		EXPERIENCIA ACTUAL ACREDITADA EN LAS TAREAS DEL PUESTO TRATAMIENTO DE TEXTOS DISPONIBILIDAD HORARIA	6 1 1
SIGNIFICADO CLAVES DE TITULACION										
21250 : INGENIERO DE TELECOMUNICACION										
21170 : ARQUITECTO										
21111 : INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION										
32010 : ARQUITECTO TECNICO										

## ANEXO II

Num. de orden	Unidad organica Puesto de trabajo	Num. de plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico	Grupo	Descripción de las tareas	Titulación	Méritos adecuados al puesto	Punt. máxima
---------------	--------------------------------------	----------------	-----------	-------------	------------------------	-------	---------------------------	------------	-----------------------------	--------------

## RESULTAS

## GABINETE TECNICO

1	JEFE NEGOCIADO N 16	1	MADRID	16	131.088	C/D	COORDINAR Y TRAMITAR TAREAS DE SECRETARIA EN EL UNIDAD DE ASESORAMIENTO.		EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO DE TERMINALES DE COMUNICACIONES TRATAMIENTO DE TEXTOS	4 2 2
2	JEFE NEGOCIADO N 16	1	MADRID	16	131.088	C/D	GESTIONES FACTURAS Y DOCUMENTOS CONTABLES		EXPERIENCIA ACTUAL EN GESTION DOCUMENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS GENERADOS EN ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES CONOCIMIENTOS EN CONTROL DE GESTION INFORMATICA PARA USUARIOS. TRATAMIENTO DE TEXTOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	4 1 2 1
3	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	131.088	C/D	REALIZAR TAREAS PROPIAS DE SECRETARIA		EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO SIMILARES TRATAMIENTO DE TEXTOS DIRECTORIOS FICHEROS ETC. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS EN APLICACIONES MANEJO BASES DE DATOS DISPONIBILIDAD HORARIA	2 2 3 1

Num. de orden	Unidad orgánica Puesto de trabajo	Num. de plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico	Grupo	Descripción de las tareas	Titulación	Méritos adecuados al puesto	Punt. máxima
4	JEFE NEGOCIADO N 14	1	MADRID	14		C/D	TAREAS TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE ASESORAMIENTO		AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS A NIVEL DE CONVERSACION Y TRADUCCION DE TEXTOS TRATAMIENTO DE TEXTOS	6 2
5	AUXILIAR OFICINA N 12	3	MADRID	12	131.068	D	TAREAS TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN EL GABINETE TECNICO		EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONOCIMIENTOS EN MANEJO TERMINALES DE COMUNICACIONES CONOCIMIENTOS DE TAQUIGRAFIA TRATAMIENTO DE TEXTOS DISPONIBILIDAD HORARIA	3 2 1 1 1
6	AUXILIAR OFICINA N 12	2	MADRID	12	94.968	D	TAREAS TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN HABILITACION Y REGISTRO GENERAL		EXPERIENCIA EN TAREAS DE HABILITACION Y/O REGISTRO GENERAL CONOCIMIENTO EN MANEJO TERMINALES DE COMUNICACIONES TRATAMIENTO DE TEXTOS DISPONIBILIDAD HORARIA	4 2 1 1
<b>ESUELA OFICIAL DE COMUNICACIONES</b>										
7	JEFE NEGOCIADO N 17	1	MADRID	17	159.972	B/C	COLABORAR EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS		EXPERIENCIA ACTUAL EN TAREAS DE GESTION ADMINISTRATIVAS EN CENTRO DIRECTIVO DE COMUNICACIONES CONOCIMIENTOS ESTRUCTURA DE LOS CUERPOS DE COMUNICACIONES CONOCIMIENTOS EN MANEJO DE TERMINALES DE COMUNICACIONES TRATAMIENTO DE TEXTOS DISPONIBILIDAD HORARIA	3 2 1 1 1
<b>SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS COMUNICACIONES Area Centrales y Redes</b>										
8	JEFE SECCION REDES	1	MADRID	24	439.740	A/B	COLABORAR EN LAS TAREAS DE REDES		INGENIERO DE TELECOMUNICACION O INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION EXPERIENCIA EN TAREAS DE DIRECCION EN LA PLANIFICACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE TRANSMISION Y DE SU INFRAESTRUCTURA	3 5
<b>Periferia</b>										
9	JEFE SECCION REDES Y EQUIPOS DE TRANSMISION	1	MADRID	20	347.772	B	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE TRANSMISION Y DE LINEAS ASI COMO LOS DE CONSTRUCCION Y MODIFICACION RED FILAR. RELACIONES DE ORDEN TECNICO CON ORGANISMOS OFICIALES Y PRIVADOS.	32100	EXPERIENCIA EN DIRECCION DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRANSMISION POR MEDIOS FISICOS Y RADIOELECTRICOS EXPERIENCIA EN LA DIRECCION DE TRABAJOS EN LINEAS Y CONSTRUCCION DE LA RED FILAR.	4 4

SIGNIFICADO CLAVES DE TITULACION

32100 : INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION