

Nº de orden	Denominación puesto de trabajo	Nº plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
28	Técnico N.20 (H.E.) DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Subdirección General de Estadísticas y Estudios	1	Madrid	20	3.484,86	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Desarrollo de herramientas informáticas en entorno SIG y mantenimiento de aplicaciones de producción cartográfica destinadas a la ejecución de las series, BTN25, MTN25 y MP200.	- Experiencia en la elaboración de planes de sistemas y sistemas automáticos de replicación de información. - Experiencia en programación en lenguajes C y VB6/VBNET y colocación automática de etiquetas aplicado a grandes escalas.	- Programación en Geomedia y Geomedia Webmap. - Programación avanzada en Visual Basic.	
29	Jefe Sección Est. Vivienda	1	Madrid	24	4.935,44	A1A2	AE	EX11		- Coordinación y gestión técnica de las Estadísticas de Obras en edificación (Visado de los Colegios de Aparejadores y Arquitectos Técnicos) y de Construcción de edificios (Licencias municipales de obra).	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Conocimiento de Obras de Edificación y/o Ingeniería Civil. - Conocimientos en el manejo de ordenadores personales, hoja de cálculo y base de datos, a nivel de usuario.	- Access. - Excel. - Windows.	

Claves:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA

AM: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y COMUNIDADES AUTÓNOMAS ADHERIDAS AL ACUERDO MARCO PARA FOMENTAR LA MOVILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (CC.AA. DE CASTILLA Y LEÓN, COMUNIDAD VALENCIANA, GALICIA, LA RIOJA, ILLES BALEARS, CANTABRIA, CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA, MURCIA, CANARIAS, MADRID Y LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA).

EX11: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CÓDIGOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EX25: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CÓDIGOS 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Observaciones:

H.E.: Horario especial

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

21798 ORDEN ITC/3682/2007, de 12 de diciembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

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

Convocar concurso específico (3-E-07) para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases**Primera. Participantes.**

1. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, incluidos los funcionarios de cuerpos o escalas de Servicios Postales y de Telecomunicación, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía y de la Guardia Civil.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer, Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos Ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y para la provisión de puestos cuyos números de orden se indican a continuación, (por requerir una formación técnica específica): 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 23, 31, 33, 36, 37, 38, 41, 43, 44, 52, 59, 68, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde se preste servicios siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

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

b) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11, EX22, EX26 y EX27, no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

3. También podrán tomar parte, los funcionarios de carrera pertenecientes a la Administración señalada con la correspondiente clave en la columna «Adscripción AD», y los pertenecientes a los cuerpos o escalas señalados mediante la correspondiente clave en la columna «Adscripción cuerpo», para cada uno de los puestos de trabajo del anexo I-A y I-B.

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

Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

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

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

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación.

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares 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 pose-

sión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radique el puesto solicitado, o en el Ministerio si la reserva corresponde al área de la Subsecretaría, Secretaría General de Industria y Secretaría General de Energía.

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

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

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

8. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización 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. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.

2. Presentación de las solicitudes:

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

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

3. Cada funcionario presentará una única solicitud en el modelo Anexo III o a través de Internet, pudiendo solicitar por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I-A y I-B, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Los puestos relacionados en el Anexo I-B sólo se adjudicarán cuando resulten vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos relacionados en el Anexo I-A o queden vacantes con anterioridad a la celebración de la correspondiente Comisión de Valoración.

4. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

5. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán condicionar en la

solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud una fotocopia de la petición del otro funcionario.

6. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

8. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias hasta la firma de la resolución de adjudicación. La renuncia del adjudicatario de un puesto, supondrá la adjudicación al siguiente de mayor puntuación.

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

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

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

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 participe desde departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo II (certificado de méritos).

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

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

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

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

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

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos 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, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

A los funcionarios reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la

Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 (BOE del 23), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas.

4.1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos incluidos en la convocatoria, que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el anexo I-A y I-B, y en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalente. La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:

Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0,5 puntos por cada curso.

Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, 1 punto por cada curso.

Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponde la mayor puntuación.

No se podrá acumular la puntuación como receptor o impartidor.

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.

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

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

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

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

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

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

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 cinco puntos.

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

Quinta. Acreditación de los méritos.

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

2. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio o en sus Organismos Autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el Anexo III o en la solicitud presentada a través de Internet, comprobados por la Subdirección General de Recursos Humanos y Organización del Departamento.

3. Para el resto de funcionarios, los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos no específicos

de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por:

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

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

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

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

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

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

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, serán expedidas por la unidad de personal del Departamento 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 General para la Administración Pública o a las escalas a extinguir de la AISS.

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

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

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

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

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

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

a) Destino previo del cónyuge funcionario.

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

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

b) Cuidado de hijos.

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

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

Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.

c) Cuidado de familiar.

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

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

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

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

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

Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. La composición de dicha Comisión de Valoración será la siguiente:

Presidente: la Subdirectora general de Recursos Humanos y Organización del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, o persona en quien delegue.

Vocales: un funcionario en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo convocados, otro del área correspondiente al mismo, y tres en representación de la Subsecretaría, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

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

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

a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al más alto de dichos grupos.

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

Séptima. Adjudicación de las plazas.

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

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

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

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

Octava. Destinos.

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

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

Novena. Resolución y tomas de posesión.

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

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

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

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comuni-

dades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en la base segunda apartado 1.

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

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

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

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

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

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

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

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 General 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.

Madrid, 12 de diciembre de 2007.—El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, P.D. (Orden ITC/3187/2004, de 4 de octubre), el Secretario General Técnico del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, Leandro González Gallardo.

ANEXO I-A 3.E.07

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
1	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO GABINETE TÉCNICO 3908272 - PROGRAMADOR DE PRIMERA	MADRID	17	4.073,48	AE	C1C2	EX26	<p>- MANEJO DE DISCOVERER Y ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS ACCESS.</p> <p>- ELABORACIÓN DE INFORMES Y LISTADOS OBTENIDOS DE INFORMACIÓN RECOGIDA EN BASE DE DATOS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES.</p> <p>- MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE FICHEROS Y BASE DE DATOS.</p>	<p>-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE DISCOVERER Y DE ACCESS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y LISTADOS OBTENIDOS DE INFORMACIÓN RECOGIDA EN BASE DE DATOS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE FICHEROS, BASE DE DATOS DE FUNDACIONES Y REGISTRO DE ENTIDADES.</p>	3,0 3,0	-ACCESS -DISCOVERER
2	4455693 - SECRETARÍA/A PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	14	4.073,48	AE	C1C2	EX11	<p>- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS. GESTIÓN DE AGENDA, ORGANIZACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, ARCHIVO Y ATENCIÓN DE VISITAS.</p> <p>- TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS WORD, POWER POINT Y CORREO ELECTRÓNICO.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA, ARCHIVO, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, GESTIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y DE VISITAS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: WORD, POWER POINT Y CORREO ELECTRÓNICO.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS Y APOYO EN LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS.</p>	4,0 3,0	-DOCUMENTACIÓN -WORD -PRESENTACIONES CON POWER POINT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
3	S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 4704170 - JEFE AREA INFORMATICA	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON TECNOLOGÍAS WEB (INTRANET E INTERNET) O CLIENTE/SERVIDOR. - ELABORACIÓN DE MEMORIAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS EN CURSO. - INTERLOCUCIÓN CON LOS GESTORES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A INFORMATIZAR. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS. - EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES DE GESTIÓN CON TECNOLOGÍA WEB (INTRANET E INTERNET) SOBRE BASES DE DATOS RELACIONALES, ESPECIALMENTE ORACLE Y SOLSERVER . 	3,0	<ul style="list-style-type: none"> -METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS -BASES DE DATOS ORACLE O SOLSERVER -ENTORNOS DE DESARROLLO MICROSOFT VISUAL .NET O JAVA - FIRMA ELECTRÓNICA -DIRECCIÓN DE PROYECTOS -HABILIDADES DIRECTIVAS (LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS)
4	4733064 - JEFE AREA INFORMATICA DE DESARROLLO	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE ENERGÍA. - DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LAS DISTINTAS SUBDIRECCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ENERGÍA - DIRECCIÓN DE PROYECTOS PARA LA AUTOMATIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA DG DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS. - PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA OFICINA VIRTUAL. 	<ul style="list-style-type: none"> -CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LA LEGISLACIÓN GENERAL SOBRE HIDROCARBUROS, ENERGÍA ELÉCTRICA Y ENERGÍA NUCLEAR. -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE ESTADÍSTICAS Y CUADROS DE MANDO DEL SECTOR ENERGÉTICO NACIONAL EN ENTORNO VISUAL STUDIO. -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS CON TECNOLOGÍA WEB (INTRANET E INTERNET) SOBRE BASES DE DATOS ORACLE 9I O 10G. -EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GEOREFERENCIACIÓN BASADOS EN INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES (IDE) CON ESTANDARES WMS (WEB MAP SERVICES) SOBRE PLATAFORMAS APACHE-TOMCAT Y CON BASES DE DATOS SOLSERVER. 	2,0	<ul style="list-style-type: none"> -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN ON-LINE -USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE PÁGINAS WEB -GESTIÓN DE CONFLICTOS -INTERNET AVANZADO -CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO -EXCEL AVANZADO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MERITOS	P. MAX	
5	5012319 - JEFE AREA INFORMATICA	MADRID	28	14.853,58	AE A1	EX11		<p>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL ÁREA DE TURISMO.</p> <p>- DIRECCIÓN DE PROYECTOS PARA LA AUTOMATIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ÁREA DE INDUSTRIA.</p> <p>- PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA OFICINA VIRTUAL.</p>	<p>-CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LA LEGISLACIÓN GENERAL SOBRE TURISMO E INDUSTRIA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE ESTADÍSTICAS DEL SECTOR TURÍSTICO.</p> <p>-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE ESTADÍSTICAS DEL SECTOR DE INDUSTRIA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS CON TECNOLOGÍA WEB (INTRANET E INTERNET) SOBRE BASES DE DATOS SQL-SERVER 2005.</p> <p>-EXPERIENCIA EN IMPLEMENTACIÓN DE PORTALES CON TECNOLOGÍA MOSS.</p>	2,0	<p>-GESTIÓN DE CONFLICTOS</p> <p>-DIRECCIÓN DE REUNIONES</p> <p>-ELABORACIÓN PLANES ESTRATEGICOS</p>
6	2091521 - JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID	26	10.346,64	AE A1A2	EX11		<p>- INTERLOCUCIÓN CON LOS USUARIOS PARA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y DIRECCIÓN DE LOS DESARROLLOS DERIVADOS.</p> <p>- DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON TECNOLOGIAS WEB (INTRANET E INTERNET) O CLIENTE/SERVIDOR.</p> <p>- DIRECCION DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS.</p> <p>- GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SOFTWARE DESARROLLADO.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA WEB (INTRANET E INTERNET) SOBRE BASE DE DATOS SQL SERVER 2005</p> <p>-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES CLIENTE/SERVIDOR EN ENTORNO MICROSOFT (VISUAL.NET)</p> <p>-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB SEGURAS, QUE REQUIERAN USO DE FIRMA ELECTRÓNICA.</p>	3,0	<p>-METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS</p> <p>-BASE DE DATOS SQL SERVER</p> <p>-ENTORNO DE DESARROLLO MICROSOFT, VISUAL.NET</p> <p>-DIRECCIÓN DE PROYECTOS</p> <p>HABILIDADES DIRECTIVAS (LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS)</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
7	2613757 - ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID	22	8.403,84	AE A2C1	EX11	- DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON TECNOLOGÍA WEB (INTRANET E INTERNET) SOBRE BASES DE DATOS RELACIONALES.	- EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES DE GESTIÓN CON TECNOLOGÍA WEB (INTRANET E INTERNET). - EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES SOBRE BASES DE DATOS RELACIONALES, ESPECIALMENTE ORACLE Y SQLSERVER. - CONOCIMIENTO DEL ENTORNO DE DESARROLLO MICROSOFT .NET. - CONOCIMIENTO DEL ENTORNO DE DESARROLLO ORACLE DEVELOPER O ENTORNOS JAVA.	3,0 3,0 2,0 2,0	-METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS -BASES DE DATOS RELACIONALES (ORACLE, SQLSERVER) Y LENGUAJE SQL -ENTORNO DE DESARROLLO MICROSOFT VISUAL .NET (VISUAL BASIC, C) -ENTORNO DE DESARROLLO ORACLE DEVELOPER (FORMS, REPORTS) -LENGUAJE JAVA Y ENTORNOS DE DESARROLLO JAVA (JDEVELOPER, ECLIPSE) -LENGUAJES PARA APLICACIONES WEB: HTML, XML, JAVASCRIPT - ACCESIBILIDAD WEB - DISEÑO Y PUBLICACIÓN DE SITIOS WEB -GESTOR DE CONTENIDOS MOSS	
8	1871337 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	4.440,44	AE C1C2	EX26	- DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL DE INTRANET DEL MINISTERIO . - VERIFICACIÓN DE LA ACCESIBILIDAD DE LAS PÁGINAS WEB Y SU ADECUACIÓN A ESTÁNDARES COMO LAS DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD DE LA WAI. - MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SITIOS WEB PARA PORTALES DE INTERNET CON EL GESTOR DE CONTENIDOS DE MICROSOFT . - APOYO A USUARIOS EN LA UTILIZACIÓN Y DEL GESTOR DE CONTENIDOS.	- EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE PORTALES DE INTRANET Y DE INTERNET DESARROLLADOS EN ENTORNOS MICROSOFT. - EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE PÁGINAS WEB ACCESIBLES SEGÚN LAS PAUTAS DE ACCESIBILIDAD DE LA WAI DE LA W3C. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DE PLANTILLAS DEL GESTOR DE CONTENIDOS MICROSOFT. - EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE OBTENCIÓN DE ESTADÍSTICAS WEB.	3,0 2,0 3,0 2,0	- ACCESIBILIDAD WEB - DISEÑO Y PUBLICACIÓN DE SITIOS WEB -GESTOR DE CONTENIDOS MOSS	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
9	4222765 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	4.440,44	AE A2C1	EX26		- ADMINISTRACIÓN DE WINDOWS 2003 SERVER. - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS LINUX/UNIX. - APOYO PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS.	- EXPERIENCIA EN SISTEMAS WINDOWS 2004 SERVER. - EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE DIRECTORIO ACTIVO. - EXPERIENCIA EN SISTEMAS LINUX/UNIX. - EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS	3,0	-SERVIDORES WINDOWS 2003 SERVER -SERVICIOS DE REDES EN WINDOWS 2003 SERVER -REDES Y TCP/IP -LINUX/UNIX
10	4686268 - ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID	18	4.440,44	AE A2C1	EX11		- ADMINISTRACIÓN DE WINDOWS 2003 SERVER. - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS LINUX/UNIX. - APOYO PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS.	- EXPERIENCIA EN SISTEMAS WINDOWS 2004 SERVER - EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE DIRECTORIO ACTIVO - EXPERIENCIA EN SISTEMAS LINUX/UNIX - EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS	3,0	-SERVIDORES WINDOWS 2003 SERVER -SERVICIOS DE REDES Y DIRECTORIO ACTIVO EN WINDOWS 2003 SERVER -REDES Y TCP/IP -LINUX/UNIX
11	SECRETARIA GENERAL TECNICA DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO UNIDAD DE APOYO 1583987 - SECRETARIO PUESTO TRABAJO N30	MADRID	14	4.073,48	AE C1C2	EX11		- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS. GESTIÓN DE AGENDA, ORGANIZACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, ARCHIVO Y ATENCIÓN DE VISITAS. - UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS WORD, ACCESS, EXCEL Y CORREO ELECTRÓNICO.	- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA, ARCHIVO, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, GESTIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y DE VISITAS. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: WORD, ACCESS, CORREO ELECTRÓNICO Y EXCEL. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS Y APOYO EN LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS.	4,0	-WORD AVANZADO -ACCESS -CORREO ELECTRÓNICO -EXCEL AVANZADO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
12	S. G. DE COORDINACION ASISTENCIA TECNICA Y DESARROLLO ORGANIZATIVO 1333500 - JEFE DE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX26	-ESTUDIO, APOYO Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO. -ESTUDIO, ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE INFORMES SOBRE DISPOSICIONES NORMATIVAS Y PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO Y DE INCENTIVOS AL RENDIMIENTO. -ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ORGANIZATIVOS: SISTEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS EN LA MATERIA.	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE BASES DE DATOS DE PERSONAL INTERNAS, EN EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL Y EN LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. -EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PARA LA MEJORA DE LA EFICACIA DE LA GESTIÓN Y EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN SIA. -EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. -CONOCIMIENTO DE MODELOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE BASES DE DATOS DE PERSONAL INTERNAS, EN EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL, Y EN LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. -EXPERIENCIA EN PROYECTOS PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PARA LA MEJORA DE LA EFICACIA DE LA GESTIÓN, Y LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN SIA. -EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO, Y EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DISPOSICIONES NORMATIVAS. -EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE MODELOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	3,0	-EL MODELO DE CALIDAD EFQM APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -MARCO GENERAL PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD
13	3714861 - JEFE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	- ESTUDIO, APOYO Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO. - ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN, Y DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. - ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ORGANIZATIVOS: SISTEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS EN LA MATERIA.	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE BASES DE DATOS DE PERSONAL INTERNAS, EN EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL, Y EN LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. -EXPERIENCIA EN PROYECTOS PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PARA LA MEJORA DE LA EFICACIA DE LA GESTIÓN, Y LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN SIA. -EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO, Y EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DISPOSICIONES NORMATIVAS. -EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE MODELOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	3,0	-MOVILIZAR CON ÉXITO INICIATIVAS Y PROYECTOS -TRABAJO EN EQUIPO -CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
14	S.G. DE INFORMES Y DESARROLLO NORMATIVO DE TELECOM., SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INDUSTRIA Y ENERGIA 1179522 - JEFE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	- COLABORACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS Y PROPUESTAS DE OTRAS DISPOSICIONES DE INICIATIVA DEL DEPARTAMENTO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INDUSTRIA, METROLOGÍA Y ENERGÍA. - ELABORACIÓN DE INFORMES PRECEPTIVOS SOBRE LOS PROYECTOS NORMATIVOS Y PROPUESTAS DE DISPOSICIONES DEL DEPARTAMENTO Y DE OTROS MINISTERIOS QUE SE REFERIRAN O AFECTEN A TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INDUSTRIA, METROLOGÍA Y ENERGÍA. - REALIZACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INDUSTRIA, METROLOGÍA Y ENERGÍA EN RESPUESTA A LAS CONSULTAS PLANTEADAS AL DEPARTAMENTO.	- LICENCIATURA EN DERECHO. - CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL DEPARTAMENTO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INDUSTRIA, METROLOGÍA Y ENERGÍA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA UNIÓN EUROPEA. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS SOBRE NORMAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INDUSTRIA, METROLOGÍA Y ENERGÍA. - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS SOBRE CONSULTAS PLANTEADAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INDUSTRIA, METROLOGÍA Y ENERGÍA.	1,0 2,0 5,0	- INSTITUCIONES, POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA UNIÓN EUROPEA.
15	S.G. DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN 950165 - JEFE AREA	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS PARA LOS EMPLEADOS Y ELABORACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL. - GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA Y DEL PLAN ANUAL DE ACCIÓN SOCIAL. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS DE FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL. - GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS EQUIPOS HUMANOS ASIGNADOS.	- EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS SOBRE CONSULTAS PLANTEADAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INDUSTRIA, METROLOGÍA Y ENERGÍA. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE FORMACIÓN Y DE ACCIÓN SOCIAL. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTOS DE FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS. - EXPERIENCIA EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS Y DE ACCIÓN SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO.	2,0 3,0 3,0 2,0 2,0	- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS - METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍAS DE FORMACIÓN - GESTIÓN DE COMPETENCIAS - FORMACIÓN E-LEARNING

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
16	S. G. DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTRATACION 4726765 - JEFE SERVICIO UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATACION	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, FUNDAMENTALMENTE EN LAS FASES DE GESTIÓN DE LA PUBLICIDAD DE LAS LICITACIONES, RELACIONES CON LAS EMPRESAS LICITADORAS Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. - RELACIONES CON LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN TODOS SUS ÁMBITOS, ESPECIALMENTE EN LA CONVOCATORIA DE SESIONES, ARCHIVO Y CUSTODIA DE LAS ACTAS. - MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PROPIAS DE LA FORMACIÓN DE BASES DE DATOS DE CONTRATOS, SU CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE LOS CONTENIDOS DE PÁGINAS WEB.	- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PROPIAS DE LOS BOLETINES OFICIALES (BOE Y DOUE) Y DE PÁGINAS WEB. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.	5,0 5,0	-GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA -GESTIÓN FINANCIERA -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	
17	4726767 - JEFE SECCION UNIDAD TECNICA CONTRATACION	MADRID	24	5.352,18	AE A1A2	EX11	- ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. - REALIZACIÓN DE INFORMES ANUALES A NIVEL MINISTERIAL EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN. - REALIZACIÓN DE INFORMES SOBRE CONTRATACIÓN ASÍ COMO CONTESTACIÓN DE VALORACIÓN A EMPRESAS Y PREGUNTAS PARLAMENTARIAS.	- LICENCIATURA DE DERECHO - EXPERIENCIA EN EL EXAMEN Y ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES ANUALES A NIVEL MINISTERIAL EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN SIIC Y ELABORACIÓN DE INFORMES CON DISCOVERER. - EXPERIENCIA EN CONTESTACIONES A EMPRESAS EN PETICIONES DE VALORACIONES DE ADJUDICACIÓN ASÍ COMO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES SOBRE CONSULTAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y EN CONTESTACIÓN A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS.	1,0 2,0 2,0 3,0 2,0	-DISCOVERER -EXCEL	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
18	SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL UNIDAD DE APOYO 813086 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	11.066,12	AE	A1	EX11	<p>- COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS DE FOMENTO EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL, INCLUYENDO LA ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA, PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE TEMAS DE I+D+i</p> <p>- DISEÑO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONTENIDO Y UTILIDADES DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL.</p> <p>- ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE BASES Y CONVOCATORIAS PARA LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE LA UE.</p>	<p>- INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL.</p> <p>- EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA PARA LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL, CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA AVANZADOS EN DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN.</p> <p>- EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE BASES Y CONVOCATORIAS PARA LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL, CON CONOCIMIENTOS SOBRE LA NORMATIVA EUROPEA Y NACIONAL APLICABLE.</p> <p>- EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA.</p> <p>- CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE INGLÉS Y FRANCÉS.</p>	2,0 4,0	<p>-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SANCCIONADOR.</p> <p>-CRYSTAL REPORTS.</p> <p>-GESTIÓN DEL TIEMPO Y TRABAJAR EN EQUIPO EN LENGUA INGLESA</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
19	S.G. DE ANÁLISIS DE SECTORES Y MEDIOAMBIENTE INDUSTRIAL 4667610 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	11.066,12	AE	A1	EX11	- COORDINACIÓN DE AUDITORES, SUPERVISORES E INSPECTORES, Y DISEÑO Y GESTIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WEB ASOCIADAS, PARA SEGUIMIENTO EJECUTIVO DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN. - COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN EN LAS FASES DE DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DEL FLUJO DE INFORMACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN REINDUS; REALIZACIÓN DE CONSULTAS ESPECÍFICAS CON CRYSTAL REPORTS DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LAS BASES DE DATOS ORACLE - ANÁLISIS REGIONAL DEL TERRITORIO A NIVEL COMARCAL Y MUNICIPAL A TRAVÉS DEL ESTUDIO DE VARIABLES DEL ENTORNO FÍSICO, ECONÓMICO E INDUSTRIAL.	-INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE AUDITORES, SUPERVISORES E INSPECTORES EN EL SEGUIMIENTO EJECUTIVO DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES EN LAS FASES DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN, DISEÑO Y GESTIÓN DEL FLUJO DE INFORMACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN: REINDUS, CONSULTAS ESPECÍFICAS CON CRYSTAL REPORTS; APLICACIONES WEB PARA COORDINACIÓN DE AUDITORES E INSPECTORES. -EXPERIENCIA EN ANÁLISIS REGIONAL DEL TERRITORIO A NIVEL COMARCAL Y MUNICIPAL.	1,0 3,0	-TELEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR -CRYSTAL REPORTS -SUBVENCIONES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
20	3439567 - JEFE SERVICIO PROGRAMAS TECNOLÓGICOS	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - IMPLEMENTACIÓN DE LA ASIGNACIÓN A LOS SECTORES INDUSTRIALES DEL PLAN NACIONAL DE ASIGNACIÓN DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO. - REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES INDUSTRIALES Y APOYO A LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO INDUSTRIAL E IMPACTO SOBRE COMPETITIVIDAD POR APLICACIÓN DE NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL. - PARTICIPACIÓN ACTIVA EN GRUPOS DE TRABAJO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LAS CC.AA. EN MATERIA DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES DE COYUNTURA ECONÓMICO-INDUSTRIAL CON ANÁLISIS DE SERIES TEMPORALES, CON ESPECIAL ATENCIÓN A SECTORES AFECTADOS POR LA LEY 1/2005 SOBRE RÉGIMEN DEL COMERCIO DE DERECHOS DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO. - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y LAS CC.AA. EN TEMAS MEDIOAMBIENTALES. 	4,0	<ul style="list-style-type: none"> -INDICADORES DE COYUNTURA INDUSTRIAL. -INDICADORES Y ANÁLISIS DE COYUNTURA. -SERIES TEMPORALES Y ANÁLISIS DE COYUNTURA. -EXCEL AVANZADO. -ACCESS
21	4712115 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - IMPLEMENTACIÓN EN LOS SECTORES INDUSTRIALES DEL PLAN NACIONAL DE ASIGNACIÓN DE DERECHOS DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO. - SEGUIMIENTO DEL IMPACTO DE LA LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL EN LA INDUSTRIA. - EVALUACIÓN Y REALIZACIÓN DE INFORMES DE SECTORES EN RELACIÓN CON LA SOSTENIBILIDAD. 	<ul style="list-style-type: none"> -LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES. -INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA. -EXPERIENCIA EN LA METODOLOGÍA DE APLICACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE ASIGNACIÓN DE DERECHOS DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y EN EL SEGUIMIENTO DE LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD. 	2,0 3,0	<ul style="list-style-type: none"> -CONTAMINACIÓN DE AGUAS Y GESTIÓN DE RESIDUOS. -ANÁLISIS DE RIESGOS EN LOS PROYECTOS INDUSTRIALES. -GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL. 	
								<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN SECTORES INDUSTRIALES: SIDERÚRGICO, MINERALES NO METÁLICOS, QUÍMICO, ETC. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL NACIONAL E INTERNACIONAL. 	3,0	2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
22	5012302 - JEFE DE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA. - REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN COMITÉS SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA ESPAÑOLA. - INTERLOCUCIÓN CON AGENTES SECTORIALES, COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE ESTRUCTURA SECTORIAL Y TECNOLÓGICA. - REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SECTORIALES DE LA INDUSTRIA ESPAÑOLA; RESPUESTAS A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS, Y ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES DE ALTOS CARGOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - INGENIERÍA TÉCNICA O SUPERIOR INDUSTRIAL. - EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS PRESENTADOS AL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA. EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL. - EXPERIENCIA EN LA REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN COMITÉS SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES, DE CARÁCTER SECTORIAL (OBSERVATORIOS INDUSTRIALES). 	1,0 3,0	-DISCOVERER	
								<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO EN COMITÉS SECTORIALES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES, DE CARÁCTER SECTORIAL (OBSERVATORIOS INDUSTRIALES). - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS SECTORIALES; RESPUESTAS A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES PARA ALTOS CARGOS EN RELACIÓN A LA INDUSTRIA ESPAÑOLA. - CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS. 	3,0	2,0	1,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
23	S.G. DE FOMENTO DE LA INNOVACION INDUSTRIAL 4712117 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11		- GESTIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE AYUDAS PARA LA I+D+I DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL. ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONTENIDO Y UTILIDADES DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PROFIT DE GESTIÓN DE AYUDAS PARA LA I+D+I DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL, ASÍ COMO MANEJO DEL MÓDULO CONTABLE GEFIT. - GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO TÉCNICO/ECONÓMICO DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS PARA LA I+D+I DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE AYUDAS PARA LA I+D+I DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL. - EXPERIENCIA EN ACTUALIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PROFIT DE GESTIÓN DE AYUDAS PARA LA I+D+I DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL, ASÍ COMO UTILIZACIÓN DEL MÓDULO CONTABLE GEFIT. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE DIVERSAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (CRYSTAL REPORTS; EXCEL; WORD) PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS PARA LA I+D+I DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO INDUSTRIAL.	1,0 4,0 3,0	-SUBVENCIONES. -CRYSTAL REPORTS. -EXCEL. -ACCESS. -POWER-POINT. -CORREO ELECTRÓNICO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
24	S. G. DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS 3319463 - JEFE SECCION TECNICA	MADRID	24	4.935,44	AE	A1A2	EX11	- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE AYUDAS A ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN EN LAS FASES DE INSTRUCCIÓN, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN REINDUS. - GESTIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO: GESTIÓN Y CONTROL DE LAS GARANTÍAS ASOCIADAS, GESTIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA DE LAS AYUDAS A REVOCAR EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE AYUDAS A ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN. - ELABORACIÓN DE INFORMES PARA LA RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA NACIONAL DE AYUDAS A ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN REINDUS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y CONTROL DE GARANTÍAS (AVALES, CERTIFICADOS DE ASUNCIÓN DE DEUDA...); LIBERACIÓN, SUSTITUCIÓN Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE AYUDAS DENTRO DEL PROGRAMA DE REINDUSTRIALIZACIÓN. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE REINDUSTRIALIZACIÓN.	1,0 3,0	-SUBVENCIONES -EXCEL AVANZADO -GESTIÓN CONTABLE

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
25	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA S.G. DE RECURSOS A LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS 781321 - JEFE SERVICIO DE INNOVACION	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11		<p>- TRAMITACIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS, ESPECIALMENTE DIRIGIDAS A LA I+D.</p> <p>- SEGUIMIENTO Y CONTROL EXPOS DE AYUDAS PÚBLICAS, ESPECIALMENTE LAS DIRIGIDAS A LA I+D</p> <p>- GESTIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PAGO DE LAS AYUDAS PÚBLICAS, ESPECIALMENTE LAS DIRIGIDAS A LA I+D.</p> <p>- PARTICIPACIÓN EN COMISIONES DE EVALUACIÓN DE AYUDAS Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS UTILIZADAS EN EL MINISTERIO PARA LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS PUBLICAS EN SUS DISTINTAS FASES.</p>	<p>- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS: PUBLICACIÓN CONVOCATORIA, GESTIÓN DE PAGOS, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE REVOCACIÓN.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y AUDITORÍA ECONÓMICA DE PROYECTOS DE I+D DE EMPRESAS Y CENTROS TECNOLÓGICOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y CERTIFICACIONES EN RELACIÓN CON DICHAS AYUDAS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA GESTIÓN DE COMITÉS DE EVALUACIÓN.</p> <p>- CONOCIMIENTO DE LA RED DE CENTROS TECNOLÓGICOS ESPAÑOLES.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE AYUDAS, ESPECIALMENTE LOS DEL MITYC (PROFIT, CRYSTAL REPORT, TESEONET, DOCUCONTA Y SIC)</p>	2,0	<p>-CENTROS TECNOLÓGICOS</p> <p>-GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL</p> <p>-APLICACIÓN TESEONET.</p> <p>-GESTIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS AYUDAS PÚBLICAS.</p> <p>-LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES.</p> <p>-LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS AA.PP Y PAC.</p>	
								<p>- EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA GESTIÓN DE COMITÉS DE EVALUACIÓN.</p> <p>- CONOCIMIENTO DE LA RED DE CENTROS TECNOLÓGICOS ESPAÑOLES.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE AYUDAS, ESPECIALMENTE LOS DEL MITYC (PROFIT, CRYSTAL REPORT, TESEONET, DOCUCONTA Y SIC)</p>	1,0	<p>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA GESTIÓN DE COMITÉS DE EVALUACIÓN.</p> <p>-CONOCIMIENTO DE LA RED DE CENTROS TECNOLÓGICOS ESPAÑOLES.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE AYUDAS, ESPECIALMENTE LOS DEL MITYC (PROFIT, CRYSTAL REPORT, TESEONET, DOCUCONTA Y SIC)</p>	2,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
26	972314 - JEFE SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACION	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11	- GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE LA POLÍTICA DE PYME COFINANCIADOS CON EL FEDER. - GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS CC.AA EN EL PROGRAMA DE APOYO A LA INNOVACIÓN DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (INNOEMPRESA). - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE LA PYME EN EL ÁMBITO DE INCORPORACIÓN DE LAS TIC A LAS PYME. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE AUDITORÍA. - CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CONTABILIDAD Y SISTEMAS INFORMÁTICOS. - EXPERIENCIA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS. - EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS.	3,0 2,0 3,0 2,0	-GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. -ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA -DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR -EXCEL AVANZADO. -ACCESS AVANZADO.	
27	CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA 3805473 - CONSEJERO TECNICO	TRES CANTOS	28	12.777,26	A1	EX11	- ASESORÍA EN METROLOGÍA LEGAL Y ASISTENCIA Y COORDINACIÓN DE REUNIONES DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DE METROLOGÍA Y SUS GRUPOS DE TRABAJO. - COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA. - HORARIO ESPECIAL. - ASESORÍA A LA DIRECCIÓN EN ÁREAS DE NUEVO DESARROLLO, COMO LA METROLOGÍA QUÍMICA, LOS MATERIALES DE REFERENCIA Y LA FORMACIÓN VIRTUAL	-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE REUNIONES DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DE METROLOGÍA LEGAL (OIML, WELMEC). -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE METROLOGÍA LEGAL DEL CONSEJO SUPERIOR DE METROLOGÍA Y PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN EN SUS GRUPOS DE TRABAJO. -EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE "TÉCNICO ESPECIALISTA EN METROLOGÍA LEGAL". -EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA A REUNIONES DEL GRUPO DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA Y UNIDADES DE MEDIDA DE LA COMISIÓN EUROPEA. -INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD QUÍMICA.	1,0 2,0	-NUEVO ENFOQUE EN LA ARMONIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN TÉCNICA EN LA METROLOGÍA LEGAL. -MATERIALES DE REFERENCIA. -CURSOS DE METROLOGÍA.	
28	3821599 - JEFE SERVICIO DE GESTION ECONOMICA	TRES CANTOS	26	9.260,86	AE A1A2	EX11	- COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DEL ORGANISMO. - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA ANUAL DEL ORGANISMO. - RESPONSABLE FUNCIONAL DE LA CONTABILIDAD DE COSTES.	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS PRESUPUESTARIAS Y EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE LABORES DE HABILITACIÓN. -CONOCIMIENTOS DE LA NUEVA LEGISLACIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	2,0 3,0 2,0 3,0 3,0 1,0 1,0	-DESARROLLO DE LA EFICACIA DIRECTIVA. -SIC-2 TEÓRICO PRÁCTICO. -APLICACIÓN GRECO/RED. COA. -GESTIÓN DE INVENTARIO. -APLICACIÓN SORROLA: ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR. -APLICACIÓN CINCONET.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
29	4693620 - JEFE LABORATORIO PRIMARIO DE MASA	TRES CANTOS	26	9.260,86	AE A1A2	EX22		<ul style="list-style-type: none"> - RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO, REALIZACIÓN Y MATERIALIZACIÓN DE LOS PATRONES PRIMARIOS DE LOS LABORATORIOS DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS. - RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LABORATORIOS DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS, INCLUYENDO ENTRE OTROS: LA ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS RELACIONADAS; LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS NIVELES DE CALIDAD DE ACUERDO A NORMA UNE EN-ISO 17025:2005; LA GESTIÓN DE LAS CALIBRACIONES; LA REPRESENTACIÓN DENTRO DE FOROS INTERNACIONALES (EUROMET; ISO) Y NACIONALES (ENAC, AENOR); LA PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO REGlamentARIO; LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS SEGÚN NORMAS ISO DE LAS SERIES 1700, 45000 Y 9000. - DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE LABORATORIOS NACIONALES DE METROLOGÍA DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CALIBRACIÓN E INFORMES TÉCNICOS DE METROLOGÍA DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS PARA LABORATORIOS NACIONALES DE METROLOGÍA Y DE LEGISLACIÓN METROLÓGICA RELACIONADA CON MASA O MAGNITUDES DERIVADAS Y CON INSTRUMENTOS RELACIONADOS. -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, ASISTENCIA A CONGRESOS DE METROLOGÍA Y COORDINACIÓN DE COMPARACIONES NACIONALES, TODO ELLO REFERENTE A MASA O MAGNITUDES DERIVADAS. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -CURSOS DE METROLOGÍA -VISUAL BASIC -LABVIEW -GESTIÓN DE LA CALIDAD
								<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE LABORATORIOS DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS, INCLUYENDO ENTRE OTROS: LA ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS RELACIONADAS; LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS NIVELES DE CALIDAD DE ACUERDO A NORMA UNE EN-ISO 17025:2005; LA GESTIÓN DE LAS CALIBRACIONES; LA REPRESENTACIÓN DENTRO DE FOROS INTERNACIONALES (EUROMET; ISO) Y NACIONALES (ENAC, AENOR); LA PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO REGlamentARIO; LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS SEGÚN NORMAS ISO DE LAS SERIES 1700, 45000 Y 9000. - DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE MASA O MAGNITUDES DERIVADAS. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN AUDITORIAS SEGÚN NORMAS ISO DE LA SERIE 17000, 45000 Y 9000, DE LABORATORIOS DE MASAS O MAGNITUDES DERIVADAS Y DE FABRICANTES DE INSTRUMENTOS METROLÓGICOS RELACIONADOS CON LA MASA. -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN SUBCOMITÉS DE ACREDITACIÓN Y DE NORMALIZACIÓN RELACIONADOS CON LA MASA O MAGNITUDES DERIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, VALORANDO ESPECIALMENTE LA REALIZACIÓN DE FUINCIONES DE PRESIDENCIA DENTRO DE LOS MISMOS. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
30	2267451 - JEFE SECCION TECNICA DE METROLOGIA	TRES CANTOS	24	4.935,44	AE A1A2	EX22	- TRABAJOS ESPECÍFICOS DE METROLOGIA CIENTÍFICA, APLICADA Y LEGAL EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA.	- EXPERIENCIA EN LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN, ENSAYO O SIMILARES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN Y/O TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS. - CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y/O FRANCÉS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWER POINT, VISUAL BASIC, ETC.) Y/O CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE NIVEL SUPERIOR (LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, PAQUETES ESTADÍSTICOS, ETC.) - CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE CALIDAD, APLICADOS A LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN Y/O ENSAYO.	3,0 2,0 2,0 2,0	-CURSOS DE METROLOGÍA, CALIBRACIÓN Y ENSAYOS. -CURSOS DE CALIDAD -CURSOS DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN	
31	3198448 - JEFE SECCION TECNICA DE METROLOGIA	TRES CANTOS	24	4.935,44	AE A1A2	EX22	- TRABAJOS ESPECÍFICOS DE METROLOGIA CIENTÍFICA, APLICADA Y LEGAL EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA.	- EXPERIENCIA EN LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN, ENSAYO O SIMILARES - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN Y/O TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS - CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y/O FRANCÉS - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWERPOINT, VISUAL BASIC, ETC) Y/O CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE NIVEL SUPERIOR (LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, PAQUETES ESTADÍSTICOS, ETC.) - CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE CALIDAD APLICADOS A LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN Y/O ENSAYO.	3,0 2,0 2,0 2,0	-CURSOS DE METROLOGÍA, CALIBRACIÓN Y ENSAYOS. -CURSOS DE CALIDAD. -CURSOS DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CÓDIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
32	3499598 - JEFE DE LABORATORIO METROLOGICO N24	TRES CANTOS	24	4.935,44	AE A1A2	EX22		- TRABAJOS ESPECÍFICOS DE METROLOGÍA CIENTÍFICA APLICADA Y LEGAL EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA.	- EXPERIENCIA EN LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN, ENSAYO O SIMILARES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN Y/O TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS. - CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y/O FRANCÉS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWERPOINT, VISUAL BASIC, ETC.) Y/O CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE NIVEL SUPERIOR (LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, PAQUETES ESTADÍSTICOS, ETC.) - CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE CALIDAD, APLICADOS A LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN Y/O ENSAYO.	3,0 2,0 2,0 2,0	-CURSOS DE METROLOGÍA, CALIBRACIÓN Y ENSAYOS. -CURSOS DE CALIDAD. -CURSOS DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN.
33	4895267 - JEFE SECCION TECNICA DE METROLOGIA	TRES CANTOS	24	4.935,44	AE A1A2	EX22		- TRABAJOS ESPECÍFICOS DE METROLOGÍA CIENTÍFICA, APLICADA Y LEGAL EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA.	- EXPERIENCIA EN LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN, ENSAYO O SIMILARES. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTACIÓN Y/O TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y/O ESTADÍSTICO DE DATOS - CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE IDIOMAS: INGLÉS Y/O FRANCÉS - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS (WORD, ACCESS, EXCEL, POWERPOINT, VISUAL BASIC, ETC.) Y/O CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE NIVEL SUPERIOR (LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, PAQUETES ESTADÍSTICOS, ETC.) - CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE CALIDAD, APLICADOS A LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN Y/O ENSAYO.	3,0 2,0 2,0 2,0	-CURSOS DE METROLOGÍA, CALIBRACIÓN Y ENSAYOS. -CURSOS DE CALIDAD. -CURSOS DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
34	SECRETARÍA GENERAL DE ENERGÍA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS S.G. DE HIDROCARBUROS 1930500 - JEFE SERVICIO SECTORIAL	MADRID	26	10.346,64	AE A1A2	EX11		<p>- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACIÓN DE LA LEY 34/1998 DE 7 DE OCTUBRE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, EN PARTICULAR EL DESARROLLO DE LA NORMATIVA SOBRE EL USO DE BIOCARBURANTES Y LA TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS EN EL SECTOR ENERGÉTICO.</p> <p>- GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA ORDENACIÓN DEL MERCADO, ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS Y AUTORIZACIONES DE INSTALACIONES PETROLÍFERAS.</p> <p>- PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS NACIONALES AUTÓNOMOS E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS.</p>	<p>-INGENIERÍA SUPERIOR TÉCNICA O SUPERIOR DE MINAS -EXPERIENCIA EN EL SECTOR HIDROCARBUROS, EN PARTICULAR EN COMERCIO INTERNACIONAL Y BIOCARBURANTES. -EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR HIDROCARBUROS. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS Y DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL SECTOR ENERGÉTICO, EN EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS SECTORES ENERGÉTICOS, ESPECIALMENTE DE LOS HIDROCARBUROS. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS.</p>	3,0 3,0 2,0 1,0	-EXCEL AVANZADO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
35	4106181 - JEFE SERVICIO SECTORIAL	MADRID	26	10.346,64	AE A1A2	EX11		- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACIÓN DE LA LEY 34/1998 DE 7 DE OCTUBRE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PROPUESAS DE NORMATIVA, EN PARTICULAR EN RELACION CON EL REGIMEN ECONOMICO DEL SISTEMA GASISTA. - GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA INCLUSIÓN EN EL REGIMEN REPARTITIVO DE INSTALACIONES GASISTAS, ASÍ COMO DE RETRIBUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL. - PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DEL GAS NATURAL.	-INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA DE MINAS -EXPERIENCIA EN EL SECTOR DE HIDROCARBUROS, EN PARTICULAR EN EL SECTOR DE GAS NATURAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA, RETRIBUCIÓN DE INSTALACIONES Y REGULACIÓN TÉRMICA Y ECONÓMICA DEL SECTOR DEL GAS NATURAL. -EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DEL GAS NATURAL. -CONOCIMIENTO EN INGLÉS AVANZADO. -CONOCIMIENTO EN FRANCÉS AVANZADO.	3,0 3,0	-PARTICIPACIÓN EN REUNIONES -TRAMITACIÓN DE NORMAS Y REDACCIÓN DE INFORMES -EXCEL AVANZADO
36	4199671 - JEFE SERVICIO SECTORIAL	MADRID	26	10.346,64	AE A1A2	EX11		- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACIÓN DE LA LEY 34/1998 DE 7 DE OCTUBRE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PROPUESAS DE NORMATIVA PARA EL SECTOR DE HIDROCARBUROS. - ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACIÓN DE LA ORDEN MINISTERIAL ITC/2308/2007 DE 25 DE JULIO. - REALIZACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICO-ECONÓMICOS SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL Y FUTURA DEL SECTOR HIDROCARBUROS. - GESTIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE HIDROCARBUROS EN INTERNET.	-INGENIERÍA INDUSTRIAL SUPERIOR O TÉCNICA O INGENIERÍA DE MINAS SUPERIOR O TÉCNICA. -EXPERIENCIA EN EL SECTOR DE HIDROCARBUROS, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PRECIOS DE LOS HIDROCARBUROS. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS Y DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE EL SECTOR DE HIDROCARBUROS. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y FRANCÉS.	2,0 2,0	-LEY RJPA AA-PP Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y NORMAS -INFORMÁTICA: SOL, ACCESS, EXCEL -APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA PUBLICACIÓN EN INTERNET

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
37	S.G. DE MINAS 1919776 - JEFE AREA SECTORIAL	MADRID	28	12.777,26	AE	A1	EX11	- GESTIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES AL SECTOR MINERO EN LAS LINEAS DE MEDIO AMBIENTE Y EXPLORACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOLOGICO-MINERA. - COMPROBACIÓN IN SITU DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES AL SECTOR MINERO NO ENERGETICO. - ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE EL SECTOR MINERO NO ENERGETICO, REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ORDENACIÓN MINERA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 22/1973, DE 21 DE JULIO, DE MINAS.	- INGENIERÍA DE MINAS. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE MINERÍA NO ENERGETICA Y EN LA ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA QUE LAS REGULA. -EXPERIENCIA EN LA INSPECCIÓN IN SITU DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES DESTINADOS A LA MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE EN EMPRESAS DE MINERÍA NO ENERGETICA. -EXPERIENCIA EN LA INSPECCIÓN IN SITU DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES DE EXPLORACIÓN MINERA EN EMPRESAS DE MINERÍA NO ENERGETICA. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS MINERAS PARA LA AGENCIA INTERNACIONAL DE LA ENERGÍA Y EUROSTAT. -EXPERIENCIA EN LA INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA DE MINAS. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS EN MATERIA DE MINERÍA. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INICIATIVAS REGLAMENTARIAS SOBRE MEDIO AMBIENTE MINERO. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RESERVAS A FAVOR DEL ESTADO Y EXPEDIENTES DE DERECHOS MINEROS. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES Y EN LA PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS INTERNACIONALES SOBRE CUESTIONES DE MINERÍA Y MEDIO AMBIENTE.	1,0 2,0 2,0 3,0	-INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL -INGENIERÍA DE TÚNELES -TÉCNICAS Y EQUIPOS DE PERFORACIÓN EN SONDEOS -LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES -PROGRAMA DE APLICACIONES ENTORNO WEB -EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL
38	4709802 - JEFE SERVICIO ESTUDIOS	MADRID	26	10.346,64	AE	A1A2	EX11	- ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE MINERÍA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MINAS. - RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS ESPAÑOLAS DEL SECTOR MINERO Y MINERO-AMBIENTAL Y RELACIONES INTERNACIONALES SOBRE NORMATIVA EN MATERIA DE MINERÍA, NUEVAS TECNOLOGÍAS MINERO-AMBIENTALES Y ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS. - GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE ORDENACIÓN MINERA Y DE RESERVAS A FAVOR DEL ESTADO.	- INGENIERÍA SUPERIOR O TÉCNICA DE MINAS. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS EN MATERIA DE MINERÍA. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INICIATIVAS REGLAMENTARIAS SOBRE MEDIO AMBIENTE MINERO. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RESERVAS A FAVOR DEL ESTADO Y EXPEDIENTES DE DERECHOS MINEROS. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES Y EN LA PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS INTERNACIONALES SOBRE CUESTIONES DE MINERÍA Y MEDIO AMBIENTE.	3,0 2,0 2,0 2,0 1,0	-EL MODELO DE CALIDAD EFQM APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
39	INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERIA DEL CARBÓN Y DESARR. ALTERN. DE LAS COMARCAS MINERAS GERENCIA DEL INSTITUTO 1866536 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	- GESTIÓN Y CONTROL DE LAS LÍNEAS DE AYUDAS AL CARBÓN AUTOCTONO CONFORME AL NUEVO PLAN DEL CARBÓN. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS TAREAS DE COMPROBACIÓN DE LOS ORÍGENES DEL CARBÓN AUTOCTONO. - COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS SOBRE PRODUCCIÓN Y SUMINISTROS DE CARBÓN AUTOCTONO.	-EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS TAREAS DE COMPROBACIÓN DE LOS ORÍGENES DEL CARBÓN AUTOCTONO. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LAS LÍNEAS DE AYUDAS AL CARBÓN AUTOCTONO. -INGENIERÍA DE MINAS. -CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS (SIGTA) .	3,0 3,0 1,0	-SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AYUDAS -SISTEMA DE CONTROL Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS (SIGTA)

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
40	SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO Y COMERCIO GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 2002214 - DIRECTOR DE PROGRAMA	MADRID	26	10.346,64	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - FUNCIONES DE APOYO Y ASESORAMIENTO AL SECRETARIO DE ESTADO EN CUESTIONES DE COMERCIO EXTERIOR Y SEGUIMIENTO DE SU AGENDA. - ATENCIONES PROTOCOLARIAS. - PREPARACIÓN DE VIAJES Y REUNIONES. - ELABORACIÓN DE INFORMES Y NOTAS DE CUALQUIER TEMA DE POLÍTICA COMERCIAL. - APOYO Y ASESORAMIENTO AL SECRETARIO DE ESTADO EN CUESTIONES DE POLÍTICA COMERCIAL Y COMERCIO EXTERIOR. - ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE ASUNTOS REQUERIDOS DESDE LA ASESORIA PARLAMENTARIA DEL MINISTRO: COMPARENCIAS, ENMIENDAS A LOS PRESUPUESTOS, PREGUNTAS PARLAMENTARIAS, TANTO ESCRITAS COMO ORALES, MOCIONES, INTERPELACIONES, PROPOSICIONES DE LEY Y NO DE LEY, ETC. - ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES, DISCURSOS Y COMPARENCIAS PARA EL SECRETARIO DE ESTADO. - ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES PARA EL MINISTRO Y OTRAS AUTORIDADES SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL COMERCIO EXTERIOR. - GESTIÓN DE LAS CARTAS A LOS CIUDADANOS SOBRE CUESTIONES RELATIVAS A LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO Y COMERCIO. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA PROFESIONAL EN TEMAS DE COMERCIO EXTERIOR, INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA ESPAÑOLA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y EN NEGOCIACIONES CON ADMINISTRACIONES Y OTROS AGENTES, TANTO BILATERALES COMO MULTILATERALES, EN LOS TEMAS ANTES MENCIONADOS. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE FRANCÉS. -EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE VISITAS OFICIALES, ENCUENTROS DE ALTO NIVEL Y COMPARENCIAS DE AUTORIDADES EN EL ÁMBITO DEL COMERCIO EXTERIOR. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS, INFORMES, ESTUDIOS, INTERVENCIONES, DISCURSOS Y COMPARENCIAS RELACIONADAS CON EL COMERCIO EXTERIOR Y DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA ESPAÑOLA. -CONOCIMIENTO DE ALGÚN IDIOMA ADICIONAL. 	2,0	<ul style="list-style-type: none"> -WORD -EXCEL -POWERPOINT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CÓDIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			MÉRITOS	P. MAX	
41	S.G. DE INFORMÁTICA 1104600 - JEFE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID	24	8.403,84	AE A1A2	EX11		- DESARROLLO DE APLICACIONES ACCESIBLES DESDE LA WEB BASADAS EN FLUJOS DE TRABAJO Y BASES DE DATOS. - CREACIÓN DE SITIOS WEB BASADOS EN GESTORES DE CONTENIDOS, HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN GRUPO Y GESTORES DOCUMENTALES AVANZADOS. - DISEÑO GRÁFICO DE SITIOS WEB.	-INGENIERÍA SUPERIOR O INGENIERÍA TÉCNICA DE INFORMÁTICA O TELECOMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE INTRANETS CORPORATIVAS Y PORTALES DE INTERNET UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE CONTENIDOS, TRABAJO EN GRUPO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE MICROSOFT. -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD PARA EL CONTENIDO WEB.	3,0 4,0 3,0	-MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MICROSOFT WINDOWS SHAREPOINT SERVICES Y SHAREPOINT PORTAL SERVER -MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MICROSOFT OFFICE SHAREPOINT SERVER -LENGUAJE UNIFICADO DE MODELADO DE DATOS (UML) -DESARROLLO DE APLICACIONES BASADAS EN FIRMA ELECTRÓNICA -DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD PARA EL CONTENIDO WEB

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
42	SECRETARIA GENERAL DE TURISMO S.G. DE COOPERACION Y COORDINACION TURISTICA 1038703 - JEFE AREA RELACIONES INTERNACIONALES	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	- COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES Y REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA ESPAÑOLA ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO. - ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES TANTO BILATERALES COMO EN EL ÁMBITO DE LA OMT. - ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO TURÍSTICO PARA LA GESTIÓN DE ENCUENTROS Y VISITAS INTERNACIONALES DE CARÁCTER BILATERAL. - ORGANIZACIÓN DE ENCUENTROS Y SEMINARIOS INTERNACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. PREPARACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y FOROS INTERNACIONALES. - PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA TURÍSTICA. - ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA TURÍSTICA.	- EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA EN REUNIONES DE LOS ORGANOS ESTADUTARIOS REGIONALES Y COMITÉS DE CARÁCTER TÉCNICO DE LA OMT. - EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA DE TRABAJO EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES. - EXPERIENCIA EN REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA ANTE ADMINISTRACIONES DE TURISMO DE TERCEROS PAÍSES. - EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE CURSOS Y SEMINARIOS INTERNACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO A LA AECI EN PROGRAMAS DE COOPERACIÓN EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN VALORACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN MATERIA TURÍSTICA.	3,0	-ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA -DERECHO UNIÓN EUROPEA -INGLÉS -FRANCÉS
43	1518843 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	- ORGANIZACIÓN DE ENCUENTROS Y SEMINARIOS INTERNACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. PREPARACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y FOROS INTERNACIONALES. - PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA TURÍSTICA. - ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA TURÍSTICA.	- EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE CURSOS Y SEMINARIOS INTERNACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO A LA AECI EN PROGRAMAS DE COOPERACIÓN EN MATERIA TURÍSTICA. - EXPERIENCIA EN VALORACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN MATERIA TURÍSTICA.	3,0	-COOPERACIÓN CON IBEROAMÉRICA -INSTITUCIONES Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN LA UNIÓN EUROPEA -SISTEMA NORMATIVO DE LA UNIÓN EUROPEA -INGLÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
44	INSTITUTO DE ESTUDIOS 1780953 - JEFE AREA ESTUDIOS Y ESTADÍSTICAS TURISMO	MADRID	28	14.853,58	AE A1	EX11	- PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS OPERACIONES TURÍSTICAS RELACIONADAS CON EL TURISMO RECEPTOR, GASTO TURÍSTICO Y TRÁFICO AÉREO TURÍSTICO Y ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LAS MISMAS MEDIANTE NOTAS DE COYUNTURA E INFORMES ANUALES.	-CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA Y EXPERIENCIA EN TRABAJOS ESTADÍSTICOS RELACIONADOS CON EL TURISMO DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA DEMANDA. -EXPERIENCIA EN USO DE BASES DE DATOS Y PROGRAMACIÓN EN DISTINTOS LENGUAJES INFORMÁTICOS. -CONOCIMIENTO DE INGLES.	5,0	-ESTADÍSTICA DE MUESTREO -ACCESS	
45	4686220 - JEFE SERVICIO ASUNTOS GENERALES Y PUBLICACIONES	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11	- GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES DEL IET ESPECIALMENTE EN FORMATOS DIGITALES, Y SU CONTRATACIÓN. - GESTIÓN DE CONTENIDOS Y OPTIMIZACIÓN DE LA POSICIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL IET EN INTERNET, PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DOSSIERS Y ACCIONES DE COMUNICACIÓN CON USUARIOS DE LA PÁGINA WEB A TRAVÉS DE INTERNET. - PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS.	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB O PLATAFORMAS DE RELACIONES CON LOS CLIENTES. -CONOCIMIENTO DE IDIOMAS. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PUBLICACIONES Y SU CONTRATACIÓN.	3,0 2,0 3,0	-EXCEL -ACCESS -PHOTOSHOP -WORD -ADOBE INDESIGN -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
46	SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES COMERCIALES BILATERALES DE LA UNION EUROPEA 2006539 - JEFE SERVICIO ANALISIS ARANCELARIOS	MADRID	26	10.346,64	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - ESTUDIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DE LA POLÍTICA COMERCIAL DE LA UE DE LOS OBSTÁCULOS AL COMERCIO Y DE LAS BARRERAS ARANCELARIAS A LA EXPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS ESPAÑOLES. - DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA BASE DE OBSTACULOS AL COMERCIO Y EVALUACIÓN DE LAS BARRERAS NO ARANCELARIAS. - RELACIONES CON LOS SECTORES AFECTADOS Y CON LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES EN EL ÁMBITO DE LAS BARRERAS COMERCIALES. 	<ul style="list-style-type: none"> -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA COMUNITARIO DE ESTRATEGIA DE ACCESO AL MERCADO (MARKET ACCESS STRATEGY). -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN COMERCIO EXTERIOR, ECONOMIA INTERNACIONAL Y TÉCNICAS COMERCIALES. -CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS PARA LA CONFECCIÓN DE PÁGINAS WEB Y EN LA ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE BASES DE DATOS. -EXPERIENCIA EN CAPACIDAD DE NEGOCIACION EN ORGANISMO ECONOMICOS COMERCIALES. 	2,0 3,0 2,0 2,0 1,0	-ACCESS -COMERCIO EXTERIOR

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
47	S.G. DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS 2062502 - JEFE AREA PRODUCTOS PESCA Y MATERIAS GRASAS	MADRID	28	12.777,26	AE A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - INFORMACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A OPERADORES Y ASOCIACIONES DE EXPORTADORES Y COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN RELACIÓN CON LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS. - SEGUIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNES DE MERCADO EN EL SECTOR DE LA PESCA Y MATERIAS GRASAS. - REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN COMERCIAL ANTE LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA UE EN DICHOS SECTORES. - INFORMES SOBRE COMERCIO EXTERIOR (CONTINGENTES, TRÁFICO DE PERFECCIONAMIENTO) Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE CERTIFICADOS AGRÍCOLAS COMUNITARIOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE FRANCÉS E INGLÉS. -EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR EN TÉCNICAS DE INSPECCIÓN AGROALIMENTARIA Y CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS. -EXPERIENCIA EN LA CONFECCIÓN DE INFORMES ECONÓMICO-COMERCIALES, INCLUYENDO LA DE ESTADÍSTICAS DE COMERCIO EXTERIOR EN EL SECTOR DE PESCA Y MATERIAS GRASAS PARA LA BALANZA AGROALIMENTARIA. -EXPERIENCIA EN NEGOCIACIÓN ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN Y DEL CONSEJO DE LA UE EN EL SECTOR. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,0 2,0 2,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -HABILIDADES EN LENGUA INGLESA
48	1465467 - JEFE SECCION N24	MADRID	24	3.484,86	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - TRAMITACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS. - SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA REGlamentación COMUNITARIA SOBRE COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAS GRASAS, PRODUCTOS DE LA PESCA, CAFÉ Y CACAO. - ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LOS COMITÉS DE GESTIÓN DE LA UE EN EL SECTOR. 	<ul style="list-style-type: none"> -CONOCIMIENTO DE LA REGlamentación COMERCIAL COMUNITARIA SOBRE PESCA Y MATERIAS GRASAS Y SU APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS CERTIFICADOS AGRÍCOLAS COMUNITARIOS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMERCIO EXTERIOR. - CONOCIMIENTOS PROBADOS DE FRANCÉS O INGLÉS. -CONOCIMIENTOS DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROGRAMAS DE LA UE DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO. -CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN COMERCIO EXTERIOR. -MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE MICROSOFT. 	<ul style="list-style-type: none"> 3,0 3,0 3,0 1,0 	<ul style="list-style-type: none"> -INSTITUCIONES EUROPEAS -COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO EN LA UE

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
49	S.G. DE INSPECCION CERTIFICACION Y ASISTENCIA TECNICA DEL COMERCIO EXTERIOR 4294146 - DIRECTOR LABORATORIO CENTRAL	MADRID	28	12.777,26	AE	A1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN , SOPORTE TÉCNICO Y PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA LA RED PERIFÉRICA DE LABORATORIOS SOIVRE, INCLUIDO PROGRAMA DE BECARIOS . - GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE MATERIAL INSTRUMENTAL DE LOS LABORATORIOS DE LA RED PERIFÉRICA DE COMERCIO. - DISEÑO ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS NECESARIAS PARA LA MEJOR REALIZACIÓN DE LOS ENSAYOS. - SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL LABORATORIO CENTRAL SOIVRE EN SU VERTIENTE ANALÍTICA. - CONTROL DE INVENTARIO Y GESTIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DEL LABORATORIO CENTRAL. 	<ul style="list-style-type: none"> -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS ANALÍTICAS DE CONTROL E INSPECCIÓN DE CALIDAD COMERCIAL. -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE ENSAYOS INTERCOMPARATIVOS ENTRE LABORATORIOS Y EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN EN TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y CONTROL DEL MATERIAL DE LABORATORIO. -EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. -EXPERIENCIA EN INSPECCION DE COMERCIO EXTERIOR Y EN NEGOCIACION. 	2,0 2,0 2,0 2,0	<ul style="list-style-type: none"> -TÉCNICAS DE GESTIÓN -CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ANALISTS E IMPLANTACIÓN DE LA NORMA ISO 17025 -ENSAYOS INTERLABORATORIOS -ESTADÍSTICA BÁSICA APLICADA A LOS LABORATORIOS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CÓDIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
50	S.G. DE COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y DE DOBLE USO 1618932 - JEFE AREA ELECTRON. Y QUÍMICA DOBLE USO	MADRID	28	14.853,58	A5	A1	EX27	<ul style="list-style-type: none"> - DESARROLLO DEL INFORME TÉCNICO SOBRE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE COMERCIO EXTERIOR DE PRODUCTOS Y TECNOLOGÍAS DE DOBLE USO. - ELABORACIÓN NORMATIVA Y LISTAS DE CONTROL DE PRODUCTOS Y TECNOLOGÍAS DE DOBLE USO. - REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA EN LOS FOROS INTERNACIONALES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA UE SOBRE ARMAS QUÍMICAS Y PRODUCTOS DE DOBLE USO. - DIVULGACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVA SOBRE EL CONTROL DE EXPORTACIONES DE MATERIAL DE DEFENSA Y PRODUCTOS Y TECNOLOGÍAS DE DOBLE USO. - UTILIZACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS Y PROGRAMAS OFIMÁTICOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO AVANZADO DE FRANCÉS E INGLÉS -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE ALTO NIVEL EN SECTORES DE TECNOLOGÍA PUNTA EN LOS CAMPOS DE ELECTRONICA, MECÁNICA Y AERONÁUTICA. -EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA Y DEFENSA DE ESPAÑA EN LOS FOROS INTERNACIONALES DE NO PROLIFERACIÓN . -CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR SOBRE CONTROL DE EXPORTACIONES DE MATERIAL DE DEFENSA Y DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS RELACIONADAS (BASE DE DATOS DE LOS REGÍMENES DE NO PROLIFERACIÓN) . 	2,0 3,0 3,0	<ul style="list-style-type: none"> -HABILIDADES DE GESTIÓN EN LENGUA INGLESA -GESTIÓN Y COMUNICACIÓN -LASERES -METROLOGÍA
51	S.G. DE COORDINACION TERRITORIAL 3982866 - TECNICO JEFE DE SECCION	MADRID	24	5.935,22	AE	A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES DE LA RED TERRITORIAL DE COMERCIO. - MANEJO DE LA NORMATIVA PATRIMONIAL SOBRE BIENES INMUEBLES. - RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL RELATIVA A LA IMAGEN DE LA RED TERRITORIAL. - UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS. 	<ul style="list-style-type: none"> -EXPERIENCIA EN LA POLÍTICA COMERCIAL DE LA UE . -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICO-COMERCIALES (CREDITOS FAD Y ESTUDIOS DE MERCADO DE LA EXPORTACIÓN ESPAÑOLA) . -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE BASES DE DATOS COMPRENSIVAS DE FONDOS INMOBILIARIOS Y EN EL TRATAMIENTO INFORMATICO DE LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE LA IMAGEN DE LA RED TERRITORIAL DE COMERCIO. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS . 	3,0 3,0	<ul style="list-style-type: none"> -UNIÓN EUROPEA -FUNDAMENTOS DE CALIDAD A PROYECTOS A FINANCIAR POR CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
52	DIRECCION GENERAL DE COMERCIO E INVERSIONES S.G. DE POLITICA COMERCIAL CON IBEROAMERICA Y AMERICA DEL NORTE 4681362 - JEFE SERVICIO AMERICA DEL NORTE	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11		- ELABORACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA COMERCIAL BILATERAL ESPAÑOLA EN RELACIÓN CON LOS PAÍSES ENGORADOS EN EL TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMÉRICA DEL NORTE (MÉJICO, EE.UU. , Y CANADA). - PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA CON OCASION DE LOS VIAJES DE LOS ALTOS CARGOS DE LA ADMON. ESPAÑOLA Y DE LAS VISITAS DE LAS DELEGACIONES EXTRANJERAS. - ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS MINISTERIALES E INSTITUCIONES, ASÍ COMO CON LAS OFICINAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES CORRESPONDIENTES, DE LOS ACTOS Y REUNIONES REALIZADOS CON MOTIVO DE LA VISITA DE DELEGACIONES EXTRANJERAS.	-CONOCIMIENTO DE LA TRAYECTORIA RECIENTE DE LAS RELACIONES COMERCIALES Y DE INVERSIONES BILATERALES DE ESPAÑA CON LOS TRES PAÍSES QUE CONFORMAN LA REGIÓN NAFTA. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS E INFORMES SOBRE LAS RELACIONES COMERCIALES Y DE INVERSIONES BILATERALES CON LOS TRES PAÍSES CITADOS. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN DIRECTA EXTRANJERA EN ESPAÑA. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS, TANTO ESCRITO COMO HABLADO.	4,0	-FUNDAMENTOS DE CALIDAD EN PROYECTOS A FINANCIAR POR CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO -PRECIOS DE TRANSFERENCIA -COMERCIO EXTERIOR DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE MADRID

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
53	S.G. DE POLÍTICA COMERCIAL CON PAISES MEDITERRANEOS AFRICA Y ORIENTE MEDIO 4681365 - JEFE SECCION N24	MADRID	24	3.484,86	AE A1A2	EX11		- ANÁLISIS, ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LAS RELACIONES HORIZONTALES DE LA UNIÓN EUROPEA CON LOS PAISES DE LA REGIÓN GEOGRÁFICA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL. - ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA COMERCIAL BILATERAL DE ESPAÑA CON LOS PAISES DEL ÁREA, ASÍ COMO PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES, VIAJES, REUNIONES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL Y REUNIONES DE ALTO NIVEL (RANS). - GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONSULTA DE FINANCIACIÓN CON APOYO OFICIAL EN LAS VERTIENTES DEL FONDO DE AYUDA AL DESARROLLO Y FONDO DE ESTUDIOS DE VIABILIDAD.	-EXPERIENCIA EN TEMAS DE POLÍTICA COMERCIAL BILATERAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA. -CONOCIMIENTO DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA UNIÓN EUROPEA EN LOS PAÍSES MEDITERRÁNEOS, ÁFRICA Y ORIENTE MEDIO: PROGRAMAS PHARE, TACIS, MEDA. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE POLÍTICA COMERCIAL INFORME-PAÍS, FICHAS EJECUTIVAS. -CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA COMERCIAL COMÚN DE LA UNIÓN EUROPEA Y SU IMPLEMENTACIÓN A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS COMITÉS, EN ESPECIAL DEL COMITÉ 133.	2,0 4,0 2,0 2,0	-DIPLOMADO EN COMUNIDADES EUROPEAS DE LA ESCUELA DIPLOMÁTICA -PRINCIPALES SISTEMAS OPERATIVOS DE INFORMÁTICA: EXCEL, WORD, ACCESS, BASE DE DATOS -IDIOMAS: INGLÉS, FRANCÉS Y ALEMÁN
54	S.G. DE INVERSIONES EXTERIORES 1633294 - SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	14	4.073,48	AE C1C2	EX11		- LAS PROPIAS DE SECRETARÍA. - RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE LA MISMA Y DISTRIBUCIÓN A LOS DISTINTOS SERVICIOS. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DE LA SUBDIRECCIÓN. - PREPARACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS DIETAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE LOS VIAJES OFICIALES QUE SE REALIZAN EN ESTE DEPARTAMENTO.	-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS DE SECRETARÍA. -CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS BAJO WINDOWS, WORD, EXCEL, POWER POINT Y ACCESS. -EXPERIENCIA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO, ASÍ COMO DEL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE LA MISMA.	4,0 3,0 3,0	-ACCESS -WORD AVANZADO -SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -TÉCNICAS DE ARCHIVO -POWER POINT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
55	S. G. DE FOMENTO FINANCIERO DE LA INTERNACIONALIZACIÓN 2054415 - JEFE SERVICIO CTO. FAD. IBEROAMERICANA ACP	MADRID	26	10.346,64	AE A1A2	EX11	- ESTUDIO DE LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL QUE CONFIGURA LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE CRÉDITOS A LA EXPORTACIÓN. - GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OPERACIONES FINANCIADAS CON CARGO AL FONDO DE AYUDA AL DESARROLLO (FAD). - PREPARACIÓN Y ASISTENCIA AL GRUPO DE TRABAJO DE FINANCIACIÓN CON APOYO OFICIAL, ASÍ COMO PREPARACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMINISTERIAL DEL FAD.	-CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y OTRO IDIOMA COMERCIAL. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OPERACIONES FINANCIADAS CON CARGO AL FAD. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y ASISTENCIA A LAS REUNIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE FINANCIACIÓN CON APOYO OFICIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN LAS QUE SE ANALIZAN LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN FINANCIADAS CON CARGO AL FAD, Y ELABORACIÓN DE ACTAS. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMINISTERIAL DEL FAD. -EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE OPERACIONES DEL MARCO NORMATIVO FAD Y DE CRÉDITOS A LA EXPORTACIÓN, GESTIÓN DE OPERACIONES Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN A LA OCDE. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FINANCIACIÓN INTERNACIONAL Y DE DEUDA EXTERNA. -EXPERIENCIA EN ANÁLISIS, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y ALEMÁN.	1,0 4,0 4,0	-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CEE: DEL TRATADO DE ROMA AL TRATADO DE LA UNIÓN EUROPEA -ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGALIDAD PRESUPUESTARIA -WORD	
56	2119977 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11	- ANÁLISIS DE LA NORMATIVA NACIONAL Y MARCO INTERNACIONAL EN MATERIAL DE CRÉDITO A LA EXPORTACIÓN PARA EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS EN ESTE ÁMBITO. - GESTIÓN, PREPARACIÓN PARA SU ELEVACIÓN AL CONSEJO DE MINISTROS Y SEGUIMIENTO DE OPERACIONES FINANCIADAS CON CARGO AL FONDO DE AYUDA AL DESARROLLO (FAD). - GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A LA EXPORTACIÓN A LA OCDE.	-CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y ALEMÁN. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS PARA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS FEV, MODALIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE LA COMISIÓN FEV Y ELABORACIÓN DE ACTAS.	1,0 4,0	-PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EN PAÍSES EN DESARROLLO -SISTEMAS DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS -ASISTENCIA A PROYECTOS Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	
57	973628 - JEFE SERVICIO CTO. FAD. AFRICA Y ASIA	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11	- GESTIÓN DE FONDOS DE ESTUDIOS DE VIABILIDAD (FEV), MODALIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. - PREPARACIÓN DE LA COMISIÓN FEV Y ELABORACIÓN DE LAS ACTAS Y TRAMITACIÓN DE LOS FEV DESDE SU APROBACIÓN EN CFEV HASTA SU FINALIZACIÓN.	-CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS PARA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS FEV, MODALIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE LA COMISIÓN FEV Y ELABORACIÓN DE ACTAS.	2,0 4,0 4,0	-ESPECIALIZACIÓN PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS. "LA ADMINISTRACIÓN ESPAÑOLA ANTE LAS COMUNIDADES EUROPEAS". -WORD.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MERITOS	
58	DIRECCION GENERAL DE POLITICA COMERCIAL S.G. DE ESTUDIOS Y MODERNIZACION DEL COMERCIO INTERIOR 2972893 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	-COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL SECTOR COMERCIAL Y DE LAS PUBLICACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL. -GESTIÓN DE LOS CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES SECTORIALES. -ASISTENCIA COMO EXPERTO A LA COMISIÓN EUROPEA (DESARROLLO DE COMERCIO INTERIOR).	-EXPERIENCIA EN COMISIONES DE FORMACIÓN. -EXPERIENCIA EN RELACIONES CON LA UNIÓN EUROPEA. -EXPERIENCIA EN COMERCIO INTERIOR. -CONOCIMIENTO DE DOS LENGUAS DE TRABAJO EN LA UNIÓN EUROPEA.	3,0 3,0 2,0 2,0	-COMUNIDADES EUROPEAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
59	DIRECCIONES TERRITORIALES Y PROVINCIALES DE COMERCIO DIRECCION PROVINCIAL DE COMERCIO DE HUELVA 2937614 - TECNICO JEFE DE SECCION	HUELVA	24	5.935,22	AE	A2	EX11	- INSPECCIÓN DE CALIDAD COMERCIAL Y CITES. - ASISTENCIA TÉCNICA A AGENTES ECONÓMICOS. - APOYO TÉCNICO A LA LABOR ANALÍTICA Y DE TOMA DE MUESTRAS.	-EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN TÉCNICA DE CALIDAD COMERCIAL. -EXPERIENCIA EN CONTROL CITES. -CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS ANALÍTICAS. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS (PREFERENTEMENTE), FRANCÉS O ALEMÁN.	5,0 2,0 1,0 2,0	-CONTROL DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS -WORD -EXCEL -ACCESS
60	DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE CANARIAS - SANTA CRUZ DE TENERIFE 4609488 - JEFE SERVICIO DE LABORATORIO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	26	9.549,66	AE	A1A2	EX11	- DIRECCIÓN DE LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DEL LABORATORIO DEL CENTRO. - DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD DEL LABORATORIO. - ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS, MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO. - GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BIBLIOGRAFÍA TÉCNICA. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS.	-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PRÁCTICA Y TEÓRICA DE TÉCNICAS INSTRUMENTALES DE ANÁLISIS DE LABORATORIO APLICADOS AL ÁMBITO AGROALIMENTARIO. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO. -TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR EN RAMAS TÉCNICAS EXPERIMENTALES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD DE LABORATORIO SEGUN NORMA EUROPEA UNE-EN-17025. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS.	3,0 3,0 3,0 1,0 2,0 1,0	-CONTROL DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS -WORD -EXCEL -CROMATOGRAFÍA DE LÍQUIDOS Y GASES -ESPECTOMETRÍA DE MASAS -UNE-EN-ISO 17025

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MERITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MERITOS	P. MAX	
61	DIRECCION TERRITORIAL DE COMERCIO DE NAVARRA - PAMPLONA 3106274 - JEFE SECCION LABORATORIO	PAMPLONA/IRUÑA	24	5.935,22	AE	A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DEL LABORATORIO DEL CENTRO. - COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO. - MANEJO Y PUESTA AL DÍA DE BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ANALÍTICA. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. - PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MUESTREO E INSPECCIÓN PROPIAS DEL CENTRO. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. - EXPERIENCIA EN EL CONTROL ANALÍTICO DE LA CALIDAD EN PRODUCTOS OBJETO DE COMERCIO EXTERIOR - CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS. - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN Y GESTIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD DE LABORATORIO. - CONOCIMIENTO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL DE LABORATORIO. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE CONTROL DE MUESTRAS E INVENTARIO EN LABORATORIOS SOIVRE. 	<ul style="list-style-type: none"> 1,0 2,0 2,0 2,0 1,0 2,0 	<ul style="list-style-type: none"> -GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD EN LOS LABORATORIOS SOIVRE -SISTEMAS DE GESTIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS -AUDITORES INTERNOS EN SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL -BUENAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO -IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE AUTOCONTROL EN LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL DEL LABORATORIO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
62	DIRECCION PROVINCIAL DE COMERCIO DE CASTELLON 4795308 - JEFE SERVICIO LABORATORIO	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLANA	26	9.260,86	AE A1A2	EX11		- COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DEL LABORATORIO. - IMPLANTAR Y DIRIGIR LOS SISTEMAS DE CALIDAD DEL LABORATORIO. - ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS.	-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD DE LABORATORIO. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE MÉTODOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO. -TITULACIÓN UNIVERSITARIA EN RAMAS TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS. -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. -EXPERIENCIA EN TÉCNICAS DE ANÁLISIS EN ÁMBITO AGROALIMENTARIO	3,0 2,0	-CONTROL DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS -EXCEL -ACCESS
63	3945214 - JEFE SECCION LABORATORIO	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLANA	24	5.935,22	AE A2	EX11		- EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DEL LABORATORIO. - EJECUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD DEL LABORATORIO. - GESTIÓN DE LOS EQUIPOS MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO.	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL. -EXPERIENCIA EN TÉCNICAS DE ANÁLISIS EN ÁMBITO AGROALIMENTARIO -EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DEL LABORATORIO. - EJECUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD DEL LABORATORIO. - GESTIÓN DE LOS EQUIPOS MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO. -EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE PLANES DE CONTROL ANALÍTICO. -EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO. -TITULACIÓN UNIVERSITARIA EN RAMAS TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS.	1,0 3,0 2,0	-CONTROL DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS -EXCEL -WORD

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
65	DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION UNIDAD DE APOYO 3337398 - JEFE AREA ECONOMICA	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX26	<p>- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LAS AYUDAS (SUBVENCIÓN Y PRÉSTAMO) CONCEDIDAS A LAS EMPRESAS Y ENTIDADES QUE PRESENTAN PROYECTOS A LAS DISTINTAS CONVOCATORIAS DEL PLAN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, EN LA PARTE DEDICADA AL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA (PROFIT) EN LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>- SECRETARÍA DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS NACIONALES CORRESPONDIENTES A LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS, TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS (PROFIT, FONDOS 2000, TSEONET...), ASÍ COMO EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y TRAMITACIÓN DE LAS ALEGACIONES QUE SE PRESENTAN A LAS PROPUESTAS DE CONCESIÓN DE AYUDAS QUE SE FORMULAN</p> <p>- ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DE GASTO Y SU TRATAMIENTO EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE, RELATIVAS A LOS PROYECTOS COFINANCIADOS POR EL FEDER, ASÍ COMO LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA MEDIDA 2.73 PROFIT PARA SU INCLUSIÓN EN EL INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>	<p>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE AYUDAS CONVOCADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA (PROFIT)</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS NACIONALES CORRESPONDIENTES A CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN EL MARCO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE GASTO RELATIVAS A PROYECTOS COFINANCIADOS POR EL FEDER EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EN LA ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>	3,0	<p>-GESTIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES (FEDER)</p> <p>-GESTIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES (FSE)</p> <p>-APLICACIÓN TSEONET</p>
									<p>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE GASTO RELATIVAS A PROYECTOS COFINANCIADOS POR EL FEDER EN EL ÁMBITO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EN LA ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>	4,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
66	S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 3059193 - SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N30	MADRID	14	4.073,48	AE C1C2	EX26	- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA Y DE APOYO A LA SECRETARÍA DE DIRECTOR GENERAL, REGISTRO, ARCHIVO, TRATAMIENTO DE TEXTOS, ORGANIZACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL. - MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y BASES DE DATOS.	- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA, ARCHIVO, REGISTRO Y TRATAMIENTO DE DATOS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS WORD, EXCEL, ACCES, POWER POINT, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.	2,0 3,0	-ACCESS -POWER-POINT -INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO -OFIMÁTICA AVANZADA	
67	S.G. DE MEDIOS AUDIOVISUALES 3206002 - JEFE SERVICIO N26	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX26	- SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE AYUDAS RELACIONADAS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN - ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIONES, PROVISIONALES Y DEFINITIVAS, DE CONCESIÓN DE AYUDAS RELATIVAS A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN AVANZA. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AYUDAS DE FONDOS ESTRUCTURALES (FEDER-FSE).	- LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS RELATIVAS A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO, JUSTIFICACIÓN Y CONTROL DE AYUDAS DE FONDOS ESTRUCTURALES. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS QUE SOPORTAN LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN TALES COMO PROFIT, PLAN AVANZA, FORINTEL, ETC. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIONES, PROVISIONALES Y DEFINITIVAS, DE CONCESIÓN DE AYUDAS RELATIVAS A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	1,0 2,0 3,0	-EXCEL AVANZADO -LEY GENERAL DE SUBVENCIONES -SEGUIMINETO Y CONTROL DE AYUDAS -LEY 29/98 DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	P. MAX	
68	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES ALMERÍA 973831 - TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	ALMERÍA	16	2.590,46	AE C1C2	EX26	-REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES.	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS. -EXPERIENCIA EN APOYO DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS.	4,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	
69	BADAJÓZ 2843353 - TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	BADAJÓZ	16	2.590,46	AE C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES.	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN APOYO DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS	4,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO	
70	CADIZ 2282295 - TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	CADIZ	16	2.590,46	AE C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES.	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS. -EXPERIENCIA EN APOYO DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS.	4,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	
71	LUGO 4689551 - TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	LUGO	16	2.590,46	AE C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS, LEVANTAMIENTOS DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES.	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN APOYO DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS	1,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DE PUESTO	
72	ZAMORA 2763166 - TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	ZAMORA	16	2.590,46	AE C1C2	EX26	-REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES.	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS. -EXPERIENCIA EN APOYO DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS.	4,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO.	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCION CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S			CUERPO	MÉRITOS	
73	ZARAGOZA 1797693 - TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	ZARAGOZA	16	2.590,46	AE	C1C2	EX26	- REALIZACIÓN DE LABORES TÉCNICAS INSPECTORAS. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN Y EXPEDIENTES .	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN APOYO DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS	4,0 4,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON EL PERFIL DE PUESTO.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MÁX	
76	SECRETARIA GENERAL DE INDUSTRIA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL S.G. DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS 5012309 - JEFE SERVICIO	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE AYUDAS A ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN EN TODAS LAS FASES DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS AYUDAS. - INSPECCIÓN IN SITU DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURAS INDUSTRIALES ACOGIDOS AL PROGRAMA NACIONAL DE AYUDAS A ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN. - ELABORACIÓN DE INFORMES PARA EL ANÁLISIS REGIONAL DEL TERRITORIO A NIVEL COMARCAL Y MUNICIPAL A TRAVÉS DEL ESTUDIO DE VARIABLES DEL ENTORNO FÍSICO, ECONÓMICO E INDUSTRIAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN TODAS LAS FASES DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO). - EXPERIENCIA EN INSPECCIÓN IN SITU DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURAS INDUSTRIALES DEL PROGRAMA DE AYUDAS A ACTUACIONES DE REINDUSTRIALIZACIÓN. - EXPERIENCIA EN ANÁLISIS REGIONAL DEL TERRITORIO: ESTUDIO DE VARIABLES DE ENTORNO FÍSICO, ECONÓMICO E INDUSTRIAL DEL TERRITORIO A NIVEL COMARCAL Y MUNICIPAL. - EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES EN EL MARCO DE AYUDAS DE FINALIDAD REGIONAL. 	1,0 4,0	-SUBVENCIONES.

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
77	SECRETARÍA GENERAL DE ENERGÍA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS S. G. DE HIDROCARBUROS 1427249 - CONSEJERO TECNICO	MADRID	28	12.777,26	AE A1		EX11	- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON LA APLICACIÓN DE LA LEY 34/1998 DE 7 DE OCTUBRE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, EN PARTICULAR EN EL ÁMBITO DE LA EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS. - GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE OTORGAMIENTOS DE CONCESIONES DE EXPLOTACIÓN, PERMISOS DE INVESTIGACIÓN Y AUTORIZACIONES DE EXPLORACIONES DE HIDROCARBUROS. - PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS.	- INGENIERÍA SUPERIOR DE MINAS -EXPERIENCIA DE GESTIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA -EXPERIENCIA EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS, EN PARTICULAR CONCESIONES DE EXPLOTACIÓN, PERMISOS DE INVESTIGACIÓN Y AUTORIZACIONES DE EXPLORACIÓN DE HIDROCARBUROS -CONOCIMIENTOS EN DIRECCIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA. -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS AVANZADO	3,0 3,0 2,0	-CONTABILIDAD Y DIRECCIÓN ECONÓMICO FINANCIERA -INGLÉS Y FRANCÉS	

OBSERVACIONESAdministraciónCODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO
A1 ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA
A5 ADSCRIPCION F.CIV.EST. P.FUER.C.SEGURID.E. Y P.FUERZAS ARMAD

CUERPOCODIGOEXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX22 EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX26 EX12+EX13+EX14+EX16
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX27 EX12+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ANEXO II

D./D^a**CARGO:****CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

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

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio de fecha B.O.E. del

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado.
A - Autonómica.
L - Local.
S- Seguridad Social.
- (2) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SOLICITUD DE PARTICIPACION:ORDEN

(B.O.E.

)

CONCURSO ESPECÍFICO 3-E-07**IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA****DATOS DEL FUNCIONARIO:**

DNI		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Grupo	Cuerpo/Escala			Código Cuerpo	Nº.Registro Personal		Fecha de nacimiento
Situación administrativa			Teléfono de contacto (con prefijo)		Grado	Fecha consolidación	
Domicilio						Código Postal	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

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

Puesto de trabajo inmediatamente anterior (Mº, Unidad, Denominación puesto)		Nivel	Forma Provisión	Fecha Toma Posesión	Fecha Cese	Reservado Administración

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

AÑOS

PUESTO/S SOLICITADO/S:

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

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

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

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

- (*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

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

Lugar, fecha y firma

SR.- SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DEL Mº DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN.- Pº. de la Castellana,160, planta 4ª – MADRID 28071.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

1.-El impreso debe cumplimentarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- **DATOS DEL FUNCIONARIO**, en el recuadro “Situación Administrativa”, debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio Activo
- Servicios Especiales
- Servicios en Comunidades Autónomas
- Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
- Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. ___ Ley 30/84
- Excedencia Cuidado Familiares. Art. 29.4 Ley 30/84
- Otras Situaciones, indicando cuál.

3.- **DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**, en el recuadro “Forma de Provisión”, debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos
- Adscripción Provisional
- Comisión de Servicios
- Movilidad
- Nuevo Ingreso

4.- **PUESTOS SOLICITADOS**, en el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo o similar a la que corresponda el puesto.

- Imprescindible indicar **Nº de Orden** que aparece en el Anexo I-A y I-B.
- **Conciliación familiar (*)** Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar, de acuerdo con el punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- **Total número de puestos solicitados:** Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

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

6.- **CURSOS**, de conformidad con el punto 4.1.3 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.

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

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

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

ANEXO IV**Concurso 3-E-07**

Criterios específicos de utilización de técnicas telemáticas correspondientes a la presentación telemática de solicitudes de puestos de trabajo convocados mediante el procedimiento de concurso en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

1. Concurso.

1.1 Criterios para la presentación telemática de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de concurso del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

1.1.1 El interesado, que deberá disponer de un certificado de usuario Clase 2CA emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por cualquier otro prestador de servicios de certificación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la orden ITC/3928//2004, de 12 de noviembre (B.O.E. del 1 de diciembre), accederá mediante el navegador a la dirección www.mityc.es seleccionará «Oficina virtual», «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio (convocados mediante Concursos o Libre Designación)», en «Trámites con Certificado digital». El sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor. El interesado seleccionará aquella en la que desea participar y el sistema mostrará el formulario correspondiente.

Las bases de la convocatoria están almacenadas en formato PDF y podrán ser consultadas seleccionando «VER BASES CONVOCATORIA», situado en el extremo superior derecho del formulario. Para ello, deberá disponer del lector de ficheros PDF apropiado.

1.1.2 Se deberán cumplimentar los datos solicitados en dicho formulario, no siendo obligatorios los campos en color amarillo tenue. Se podrán solicitar una o varias de las plazas ofertadas que aparecen en la lista desplegable de puestos, siendo el orden en que se seleccionen el orden de preferencia.

1.1.3 Si desea anexar alguna documentación, deberá pinchar el botón «Anexar Fichero» y seguir las indicaciones. En ningún caso el fichero anexo deberá exceder de 2 megabytes de información. El formato deberá ser PDF o TIFF grupo 4.

1.1.4 Cumplimentados los datos del formulario y seleccionado el fichero a enviar mediante el procedimiento anterior, deberá pulsar el botón FIRMAR.

1.1.5 Una vez aceptada la solicitud, el sistema devolverá en pantalla los datos del documento presentado, mediante el formulario correspondiente, indicando la persona que presenta la solicitud, la dirección del correo electrónico para envío de notificaciones al interesado, la fecha de presentación, el número de orden que acredita la solicitud presentada por el interesado, la fecha y hora en que queda registrada la solicitud, la huella digital generada, los ficheros anexados, en su caso, los puestos solicitados y el resto de datos propios de la solicitud.

1.1.6 Finalmente, al pulsar IMPRIMIR, se imprimirán todos los datos anteriores, en una o varias hojas, sirviendo como resguardo para el interesado.

1.2 Criterios para la consulta de la solicitud.

1.2.1 El interesado deberá acceder, mediante el navegador, a la dirección www.mityc.es; seleccionará «Oficina virtual», «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio (convocados mediante Concurso o Libre Designación)», «Consulta sobre el estado de tramitación de la solicitud».

1.2.2 A partir de la información obtenida del certificado electrónico del usuario, se le presentarán al mismo los números de solicitudes que ha presentado.

1.2.3 Al seleccionar un número de solicitud, se mostrará en pantalla un formulario con los datos en detalle correspondientes a la misma

21799 *ORDEN ITC/3683/2007, 12 de diciembre, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo.*

Este Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso general (3-G-07) para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta Orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases**Primera. Participantes.**

1. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, podrán participar en el presente concurso, los funcionarios de carrera, incluidos los funcionarios de cuerpos o escalas de Servicios Postales y de Telecomunicación, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía y de la Guardia Civil.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer, Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos Ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde preste servicios siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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