

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO EN LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA MEDIANTE UN CONTRATO DE INTERINIDAD

Resolución de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, por la que se aprueban las bases y se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de personal técnico mediante un contrato de interinidad, situado en la sede de Barcelona.

La Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) prevé en su artículo 31.3 que la selección del personal laboral se llevará a cabo mediante convocatoria pública, con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 j) del Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, el Presidente de la CNMC es el Órgano competente para convocar y resolver los procesos de provisión de puestos de trabajo que integren al personal de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia así como contratar al personal al servicio de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia en el ámbito de sus atribuciones.

Por ello, esta Presidencia, en virtud de las facultades que le confiere la Ley 3/2013, de 4 de junio, por la que se crea la CNMC y el Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto, que aprueba su estatuto orgánico, resuelve convocar proceso selectivo para la cobertura del puesto de Personal Técnico de la CNMC, una vez ha sido autorizada la contratación por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas y por la Dirección General de la Función Pública e informadas favorablemente las bases de la convocatoria por esta última Dirección General.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y sus organismos públicos, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Normas generales

Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal técnico mediante contrato de interinidad, cuya duración vendrá determinada por el tiempo que dure la reserva de puesto del trabajador sustituido.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

La descripción de la plaza convocada se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, se elaborará un listado, por orden de puntuación de mayor a menor, de los candidatos que hubieran superado y acreditado cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.

El candidato que haya obtenido la mayor puntuación será contratado en la modalidad de contrato de interinidad.

2. Requisitos de los candidatos

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato los siguientes requisitos de participación:

2.1 Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
- e) Los trabajadores que no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren con residencia legal en España.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en los apartados a y b, siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.2 Capacidad legal: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se señala en el Anexo II. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- 2.4 Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 2.5 Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Los aspirantes cuya nacionalidad no se la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Presentación de solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como Anexo III a esta convocatoria y presentarlo en el Registro General de la CNMC (C/ Barquillo, 5 - 28004 Madrid o C/ Bolivia, 56 - 08018 Barcelona), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien a través de la sede electrónica de la CNMC (www.cnmc.es) por medio de los sistemas de firma electrónica previstos en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria.

3.2 A la solicitud se acompañará:

- Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.
- Currículum vitae de acuerdo con el modelo que se recoge en el Anexo IV a esta convocatoria.
- Copia del título oficial exigido en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se le valoren en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I.

La no presentación de la documentación relacionada supondrá la exclusión del candidato del proceso selectivo.

3.3 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la CNMC dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Registro General de la CNMC, en su página web (www.cnmc.es) y en el punto de acceso general www.administracion.gob.es se señalará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio de la oposición, no debiendo transcurrir desde la convocatoria del ejercicio hasta su realización más de diez días hábiles.
- 4.2 Finalizado dicho plazo, y en los mismos lugares que se indican en el punto 4.1. se hará pública lista de admitidos y excluidos definitivos al proceso de selección.

5. Tribunal

- 5.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo V a esta convocatoria.
- 5.2 La actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.
- 5.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley citada en la base anterior.

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1 El Tribunal publicará en los lugares donde se expusieron las listas de admitidos y excluidos la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con la puntuación obtenida en dicha fase.
- 6.2 El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará por aquel cuyo primer apellido empiece por la letra H, según lo establecido en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 26 de febrero de 2016). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra H, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra I, y así sucesivamente.

- 6.3 Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que la hayan superado, con indicación de la calificación obtenida.
- 6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1 Finalizadas las fases de concurso y de oposición el Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Dicha relación se publicará en el lugar de celebración de la fase de oposición y en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo el primer aspirante de dicha relación, de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

- 7.2 El contrato se formalizará en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de entrega de documentación señalado en la base 7.1.
- 7.3 En el caso de que el candidato propuesto no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.4 Si una vez formalizado el contrato, el trabajador no superara el periodo de prueba establecido o causara baja por cualquier otra causa, se podrá adjudicar el puesto al siguiente candidato de la lista a que se refiere la base 7.1, en los términos establecidos en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública y de Presupuestos y Gastos sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos vigente.

8. Protección de datos

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los candidatos de la presente convocatoria:

- 8.1. Los datos de carácter personal facilitados en el curso de la presente convocatoria se incluirán en un fichero titularidad de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, con domicilio en la calle Alcalá, 47 de Madrid, con la finalidad de gestionar el procedimiento de contratación derivado del mismo.

- 8.2. Los candidatos están obligados a proporcionar los datos solicitados por este organismo, implicando la negativa a suministrarlos la imposibilidad de participar en este proceso de selección.
- 8.3. El destinatario de la información solicitada es la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.
- 8.4. Los datos e información que se faciliten para participar en el proceso selectivo no serán utilizados para finalidades distintas de las señaladas ni serán cedidos a persona o entidad alguna. Asimismo, se informa a los aspirantes de que sus datos de carácter personal serán objeto de comunicación con motivo de la publicación de la Resolución aprobatoria de la lista de admitidos y excluidos, así como de los sucesivos anuncios relativos al procedimiento a los que haya lugar que se inserten en el tablón de anuncios y página web de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

Se garantiza la adopción de las medidas técnicas y organizativas oportunas para asegurar el tratamiento confidencial de dichos datos.

- 8.5. Los candidatos prestan su consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia y para la comunicación de datos señalada en el apartado anterior. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita dirigida a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, en la dirección del responsable mencionada anteriormente.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Convenio Colectivo que, en su caso, sea de aplicación; el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 de la disposición adicional cuarta de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa y, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó.

Madrid, 13 de febrero de 2017.

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL
DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA

FIRMADO DIGITALMENTE - |

FIRMADO DIGITALMENTE - |

José María Marín Quemada

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición según se detallan a continuación:

1. Fase de concurso:

En esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales: 30 puntos

1. Experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 20 puntos.

Forma de puntuación: 20/12 puntos por cada mes completo de experiencia.

Forma de acreditación: Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la fotocopia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

2. Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría igual o superior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 6 puntos.

Forma de puntuación: 20/36 puntos por cada mes completo de experiencia.

Forma de acreditación: Igual que en el punto anterior.

3. Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría inferior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 4 puntos.

Forma de puntuación: 20/72 puntos por cada mes completo de experiencia.

Forma de acreditación: Igual que en el punto anterior.

B) Méritos formativos: 5 puntos.

1. Poseer algún tipo de titulación o, en su caso, especialidad académica, distinta a la exigida para participar en las pruebas, relacionada con las funciones propias del puesto a ocupar:

Puntuación máxima: 2 puntos.

Forma de puntuación: 1 punto por cada titulación o especialidad.

Forma de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

2. Cursos, seminarios o congresos relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta (ofimática; visualización de datos; redes sociales, etc.):

Puntuación máxima: 3 puntos.

Forma de puntuación: 0,75 puntos por cada curso, seminario o congreso.

Forma de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificados. Solo se tendrán en consideración aquellos que tengan una duración mínima de 8 horas y que hayan sido realizados en los últimos 5 años.

Para superar esta fase será necesario obtener la puntuación mínima que determine el Tribunal.

2. Fase de oposición:

Accederán a esta fase los candidatos que hayan superado la fase de concurso y la misma se desarrollará en la sede de la CNMC en Barcelona.

Consistirá en la realización de una entrevista que versará sobre los méritos alegados por los candidatos en la fase de concurso y se dirigirá a valorar la adecuación del candidato al puesto. Durante la entrevista el Tribunal podrá plantear preguntas de contenido relacionadas con las funciones del puesto y/o un supuesto práctico vinculado a las tareas del puesto de trabajo.

La calificación máxima de la entrevista será de 50 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener en la fase de oposición la puntuación mínima que determine el Tribunal.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se dará prioridad al aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición y, en caso de mantenerse el empate, al que haya obtenido una puntuación mayor en la valoración de méritos de la fase de concurso.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA QUE SE CONVOCA

Grupo profesional: Técnico

Categoría: Técnico 1

Retribución fija anual: 29.708,11 euros

Localidad: Barcelona

Régimen de contratación: Laboral temporal. Contrato de trabajo de interinidad para sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo, por el tiempo que dure esta. El contrato de interinidad tendrá la misma duración que la reserva de puesto del trabajador sustituido, sin que en ningún caso pueda superar el 31/12/2017. Se establecerá un periodo de prueba con una duración máxima de 6 meses.

Área Funcional: Comunicación (Gabinete de Presidencia)

Titulación: Licenciatura o Grado en Periodismo o Ciencias de la Comunicación (especialidad Periodismo)

Idiomas: Conocimientos avanzados del idioma inglés. Se valorará el conocimiento de otras lenguas de la Unión Europea.

Habilidades y competencias:

- Alta capacidad de manejo de redes sociales y entornos de edición webmaster (twitter y herramientas de edición en blogs, wordpress y páginas web, analítica web y SEO).
- Excelente capacidad de redacción, síntesis y comunicación.
- Excelente capacidad para comprender e interpretar textos altamente técnicos y de contenido económico sectorial (por ejemplo, mercados de telecomunicaciones y su regulación).
- Excelente capacidad de organización y para trabajar en entornos de crisis y de presión informativa.
- Iniciativa y proactividad para proponer temas y aportar nuevas ideas en los quehaceres diarios del departamento.

Funciones y tareas principales:

- Redacción de notas de prensa y contenido para el blog corporativo (blog.cnmc.es) a partir de las decisiones del Consejo de la CNMC (Resoluciones y Acuerdos: conflictos, sancionadores, etc) y los distintos informes elaborados (por ejemplo, análisis de consultas públicas, liquidaciones del sector eléctrico, informes a propuestas normativas, estudios sectoriales, etc).
- Colaboración en la redacción de argumentarios de prensa.

- Atención a través de correo electrónico y vía telefónica a las preguntas relacionadas con temas de regulación y competencia de medios de comunicación, consultoras o universidades.
- Participación en la organización de las distintas actividades del departamento (ruedas de prensa, formación, desayunos informativos).
- Edición de contenido en la página web de la CNMC (publicación de notas de prensa, actualización de contenidos).
- Gestión de redes sociales de la CNMC.
- Resumen de prensa diario con noticias de los ámbitos de actuación de la CNMC (Competencia, Telecomunicaciones, Energía, Transportes, etc.) y elaboración de dossiers de prensa sobre publicaciones concretas.
- Gestiones de comunicación interna (intranet, cafés de trabajo, diálogos de compliance).

Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia internacional en puestos de trabajo con funciones y tareas similares, la experiencia en comunicación relativa a los mercados sectoriales que integran la CNMC (telecomunicaciones, energía, etc.), así como en gestión de redes sociales y nuevas tecnologías.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD EN LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		N.I.F	
Domicilio: Calle, Plaza, etc. y nº			
Domicilio: Municipio	Domicilio: Provincia- C.P	Teléfono	Correo electrónico
Fecha nacimiento	Localidad nacimiento	País de nacimiento	

PROCESO SELECTIVO

Fecha de la convocatoria	Puesto convocado
--------------------------	------------------

CANDIDATOS CON DISCAPACIDAD

Discapacidad legal: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Grado:%	Breve descripción
Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas		

TITULACIÓN ACADÉMICA

Título	Especialidad
--------	--------------

En _____, a _____ de _____ de 2017

(Firma)

INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.- Escriba solamente a máquina o con bolígrafo en mayúsculas. Asegúrese de que los datos son claramente legibles.
- 2.- Evite realizar correcciones o tachaduras y firme el impreso.

MUY IMPORTANTE

<p>Esta solicitud debe ir firmada y a la misma debe acompañar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente. 2.- Fotocopia del título académico oficial exigido en la convocatoria. 3.- Currículum Vitae detallado (Anexo IV). 4.- Documentación que acredite los méritos profesionales y formativos alegados.
--

Los datos facilitados se podrán incluir en ficheros automatizados y se tratarán de acuerdo a lo dispuesto en la LEY ORGANICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE 298 de fecha 14 de diciembre de 1999)"

ANEXO IV

CURRÍCULUM VITAE

Información personal

Apellido(s) / Nombre(s)

Dirección (direcciones)

Teléfono(s)

Móvil:

Correo(s) electrónico(s)

Nacionalidad

Experiencia laboral

Fechas *Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente.*

Profesión o cargo desempeñado

Funciones y responsabilidades principales

Nombre y dirección de la empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

Educación y formación

Fechas *Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente.*

Principales materias o capacidades profesionales estudiadas

Nombre y tipo del centro de estudios

Titulación Obtenida

Competencias profesionales

Idioma(s) materno(s) *Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una)*

Otro(s) idioma(s)

Autoevaluación

Nivel (*)

Comprensión

Comprensión
auditiva

Lectura

Habla

Interacción oral

Capacidad oral

Escritura

Idioma

Idioma

(*) Señalar nivel Alto (A), Intermedio (I) o Bajo (B).

Capacidades y competencias profesionales

Describa las herramientas ofimáticas e informáticas específicas que conoce y su nivel como usuario (alto, medio o bajo).

Otras informaciones y anexos

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, etc. Añada todos los anexos que haya decidido adjuntar.

ANEXO V

TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTE/A:

Mercedes Gómez Vicente	Técnica Gabinete de Presidencia
------------------------	---------------------------------

VOCALES:

Sonia Maldonado Gálvez	Técnica Gabinete de Presidencia
Carlos Balmisa García-Serrano	Director del Departamento de Control Interno
José Manuel Morán Rivero	Jefe de Área Asesoría Jurídica
Antoni Molla Grabulosa	Técnico Subdirección de Estadísticas y Recursos Documentales
Carme Torrent Queralt (Secretaría, con voz, pero sin voto)	Técnica Subdirección de RRHH y Gestión Económica y Patrimonial

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE/A:

M. Dolores Laorden Martínez	Jefa de Servicio Gabinete de Presidencia
-----------------------------	--

VOCALES:

Jesús Callejo Jimeno	Técnico Departamento de Control Interno
Juan José Pérez Rodríguez	Jefe de Área Departamento de Control Interno
Joaquim Hortalà Vallvé	Jefe de la Asesoría Jurídica
José Rofes Fernández	Técnico Subdirección de Análisis de Mercados de las Comunicaciones Electrónicas
Susana Marín Álvarez (Secretaría, con voz, pero sin voto)	Técnica Subdirección de RRHH y Gestión Económica y Patrimonial