



POLITÉCNICA

ANEXO-I

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
1	F900004	1	Rectorado	Vicerrectorado de Asuntos Económicos Área de Proyectos de Investigación de la O.T.T. Jefe Sección Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U	A1/A2	EX11	Experiencia en contabilidad, gestión universitaria presupuestaria contable y expedientes de pagos y de contratación universitaria. Gestión de la Unidad Administrativa. Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. Idioma (inglés/francés) a nivel básico.	2 3 2 2 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
2	F900043	1	Rectorado	Gabinete del Rector Servicio de Control y Auditoría Interna Jefe Sección Jornada partida de mañana	24	12.926,46 €	Art73 L.O.U	A1/A2	EX11	Experiencia en la Fiscalización a priori de todo el Capítulo I: la nómina de la U.P.M., incluidas las colaboraciones de la O.T.T., los contratos del personal, tanto del PAS como del Personal Docente o del Personal Docente Laboral, y los servicios previos prestados. Realización de auditorías a posteriori. Gestión de la Unidad Administrativa. Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. Idioma (inglés/francés) a nivel básico.	2 3 2 2 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
3	F900082	1	Rectorado	Vicerrectorado de Personal Académico Servicio de Administración de Personal Docente Jefe Sección Concursos y Oposiciones Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art73 L.O.U	A1/A2	EX11	Control de convocatorias de concursos, de plantillas, de reclamaciones, de nombramientos de Personal docente e Investigador. Gestión de la Unidad Administrativa. Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. Idioma (inglés/francés) a nivel básico.	2 3 2 2 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
4	F900181	1	Rectorado	<p>Vicerrectorado de Alumnos</p> <p>Servicio de Atención al Alumno y Extensión Universitaria</p> <p>Jefe Sección Atención Alumnos</p> <p>Jornada partida mañana</p>	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U	A1/A2	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las convocatorias beca-colaboración UPM, bolsas de viaje, alojamiento de estudiantes y de las propuestas de resolución. Las convocatorias de los programas de movilidad nacional de estudiantes: Sicue y similares. - La atención y convocatorias de ayudas a las Asociaciones de estudiantes y atención a la Asociación de antiguos alumnos de la U.P.M. - Coordinación de actividades culturales dirigidas al alumnado, organizadas en o por la UPM. - Actualización de páginas web. - Atención y resolución de incidencias y reclamaciones planteadas por los usuarios de los servicios. <p>Gestión de la Unidad Administrativa.</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
5	F900495	1	Rectorado	Vicegerencia Económica Jefe Sección de Contabilidad Analítica Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U	A1/A2	EX11	Conocimientos y experiencia en: - Modelo de Contabilidad, Costes y Análisis de Estados Financieros. - Los procesos de gestión económica de la Universidad. Gestión de la Unidad Administrativa. Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. Idioma (inglés/francés) a nivel básico.	2 3 2 2 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
6	F900496	1	Rectorado	Vicerrectorado de Asuntos Económicos Técnico de Administración Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U	A1/A2	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de los programas contables y de gestión de proyectos de investigación (SOROLLA Y SIGOTT). - Gestión administrativa de proyectos de investigación, e informes de contratos y convenios de investigación. <p>Gestión de la Unidad Administrativa.</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
7	F900166	1	Rectorado	Secretaría General Servicio de Archivo, Registro y Títulos Jefe Negociado Jornada mañana	20	9.721,82 €	Art.73 L.O.U.	A2/C1	EX11	Gestión del Registro General: organización, administración y estructura organizativa del Registro presencial y telemático. Coordinación oficinas de Registro y Gestión de documentos en la Sede Electrónica de la U.P.M. Gestión de la Unidad Administrativa. Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros. Idioma (inglés/francés) a nivel básico.	2 2 2 2 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
8	F900342	1	Rectorado	Vicerrectorado de Alumnos Servicio de Gestión Académica Alumnos Jefe Negociado Jornada mañana	20	9.721,82 €	Art.73 L.O.U.	A2/C1	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa y gestión de Becas y Ayudas al estudio. - Procedimiento de reintegro de becas. - Tramitación y resolución de recursos de becas. - Atención e información al alumno. - Manejo del Programa Informático Universitat XXI-Gestión Académica-Modulo de becas. <p>Gestión de la Unidad Administrativa.</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
9	F900432	1	Rectorado	Vicerrectorado de RR Internacionales Servicio de Relaciones Internacionales Jefe Negociado Jornada mañana	20	9.721,82 €	Art.73 L.O.U	A2/C1	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes para Autorizaciones de Trabajo a los investigadores en coordinación y colaboración con el Vicerrectorado de Gestión Académica y Profesorado. - Apoyo y asesoramiento al estudiante y al investigador en la tramitación de los documentos necesarios para la entrada y estancia o residencia en España. <p>Gestión de la Unidad Administrativa.</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
10	F900326	1	Rectorado	Vicerrectorado de RR Internacionales Servicio de Relaciones Internacionales Jefe Negociado Jornada mañana	20	9.721,82 €	Art.73 L.O.U	A2/C1	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en Programas de movilidad internacional (Programa ERASMUS). 2</p> <p>Gestión de la Unidad Administrativa. 2</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. 2</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. 2</p> <p>Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros. 1</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico. 1</p>	

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
11	F900157	1	Rectorado	Gerencia Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior Jefe Negociado Jornada mañana	20	9.721,82 €	Art.73 L.O.U.	A2/C1	EX11	Tramitación de documentos administrativos, de facturas y órdenes de pago. Manejo del programa económico UNIVERSITAS XXI. Gestión de la Unidad Administrativa. Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros. Idioma (inglés/francés) a nivel básico.	2 2 2 2 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
12	F010001	1	ETSI Aeronáuticos	Jefe Sección Atención Usuarios y Ext. Biblioteca Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U	A1/A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en planificación, diseño y gestión de servicios de información, servicios automatizados, creación y mantenimiento de páginas web, gestión de recursos electrónicos. - Experiencia acreditada en técnicas de acceso a la información y al documento. 	2
										Organización y gestión de servicios de biblioteca.	2
										Control de sistemas integrados de gestión de biblioteca y en programas de formación de usuarios.	2
										Coordinación de personal y gestión económica de la biblioteca.	2
										Informática a nivel usuario, acorde con el puesto de trabajo.	1
										Idioma (inglés/francés) a nivel básico.	1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
13	F040047	1	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Jefe Negociado Apoyo a Dirección Jornada mañana	20	9.721,82 €	Art.73 L.O.U	A2/C1	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en funciones administrativas. Gestión administrativa de Títulos propios de Postgrado. Gestión de proyectos y demás actividades propias de la Dirección del Centro.</p> <p>Gestión de la Unidad Administrativa.</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
14	F070008	1	ETSI Montes	Jefe Negociado Jornada mañana	20	9.721,82 €	Art.73 L.O.U.	A2/C1	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control y gestión de la documentación y pagos del Legado Emilio González Esparcia a la ETS de Ingenieros de Montes. - Gestión de expedientes de gasto, anticipo de caja fija y rendición de cuentas y control. - Recepción, registro contable y tramitación de facturas de proveedores. - Tramitación de expedientes de pagos de tribunales de tesis doctorales. <p>Gestión de la Unidad Administrativa.</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
15	F080003	1	ETSI Navales	Jefe Sección Gestión Económica Jornada partida mañana	22	12.926,46 €	Art.73 L.O.U.	A2/C1	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesos de gestión económica de los Centros de la UPM. 3 -Manejo de la aplicación informática de gestión económica SOROLLA. 2 -Gestión de inventario y tramitación de expedientes de gasto y pago 2 Gestión de la Unidad Administrativa. 1 -Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. 1 Idioma (inglés/francés) a nivel básico. 1 	

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
16	F090003	1	ETSI Telecomunicación	Jefe Sección Gestión Administrativa Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U	A1/A2	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Académica del Centro (Grado, Segundo Ciclo, Máster y Doctorado, Títulos Propios). - Gestión, tramitación y elaboración de todos los actos administrativos del Centro orientados al reconocimiento y transferencia de créditos, convalidaciones, prácticas en empresa. Gestión y control del archivo académico de los alumnos del centro. <p>Gestión de la Unidad Administrativa.</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
17	F090043	1	ETSI Telecomunicación	Técnico de Administración Jornada partida mañana	21	9.721,82 €	Art.73 L.O.U.	A2/C1	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, tramitación y actualización bajo la aplicación informática correspondiente de los expedientes administrativos, contratos, plazas vacantes, concursos, nombramientos y situaciones del PDI Funcionario y Laboral, PAS Funcionario y Laboral del Centro, así como mantenimiento y actualización de los expedientes del personal contratado en Proyectos de Investigación y becarios de investigación (nacionales y extranjeros). - Ejecutar y tramitar los expedientes derivados de los acuerdos tomados en la Junta de Escuela relativos a todo el personal adscrito al Centro, así como el posterior seguimiento de las consecuencias de dichos acuerdos. <p>Gestión de la Unidad Administrativa. 2</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. 2</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. 2</p> <p>Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros. 1</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico. 1</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
18	F090007	1	ETSI Telecomunicación	Jefe Negociado Jornada mañana	20	9.721, 82 €	Art.73 L.O.U.	A2/C1	EX11	Conocimientos y experiencia en: - Manejo de la aplicación informática de gestión económica SOROLLA. - Gestión del inventario y - Tramitación de expedientes de gasto y pago. Gestión de la Unidad Administrativa. Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo. Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo. Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros. Idioma (inglés/francés) a nivel básico.	2 2 2 2 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
19	F110002	1	Facultad CC de la Act. Física y Deporte	Jefe Sección Biblioteca Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U	A1/A2	EX11	<p>Experiencia en la gestión de objetos de proyectos digitales con variedad de formatos (texto, imagen, video, sonido, etc.) Preservación digital de documentos.</p> <p>Experiencia en planificación, diseño y gestión de servicios de información, servicios automatizados, creación y mantenimiento de páginas Web, gestión de recursos electrónicos.</p> <p>Organización y gestión de servicios de biblioteca.</p> <p>Control de sistemas integrados de gestión de biblioteca y en programas de formación de usuarios.</p> <p>Coordinación de personal y gestión económica de la biblioteca.</p> <p>Informática a nivel usuario, acorde con el puesto de trabajo.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
20	F540002	1	ETS de Edificación	Jefe Sección Gestión Administrativa Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U	A1/A2	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Académica del Centro (Grado, Segundo Ciclo, Máster y Doctorado, Curso de Adaptación y Títulos Propios). Expedición de certificados en inglés de Títulos Propios, Adaptación y Masteres. - Gestión, tramitación y elaboración de todos los actos administrativos orientados al reconocimiento y transferencia de créditos, becas, convalidaciones, informes y SET de Grado. - Gestión y control del archivo académico de los alumnos del Centro. - Registro. - Gestión y apoyo a la Oficina de Prácticas en Empresa y a la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales del Centro (Erasmus, Magahlaes, Sicue-Séneca). - Apoyo al profesorado (Intranet, Apolo, Gauss,,,) y al PAS del Centro. - Apoyo al Equipo Directivo del Centro. <p>Gestión de la Unidad Administrativa.</p> <p>Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Legislación universitaria y administrativa a nivel de puesto de trabajo.</p> <p>Idioma (inglés/francés) a nivel básico.</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
21	F520020	1	EUIT Agrícola	Responsable de Informática Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U.	A1/A2	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración de redes IP, redes locales por cable e inalámbricas; planificación y gestión de cableado estructurado y servicio telefónico; mantenimiento de información en WWW; gestión de cuentas de usuario, operación de correo electrónico; administración de DNS; administración de sistemas y servidores informáticos. Gestión de enrutamiento a Nivel 3 y diseño, distribución y mantenimiento de IP s departamentales. - Gestión centralizada de sistemas y redes de comunicaciones; diseño de procedimientos de operación; atención a usuarios y departamentos; mantenimiento de inventario de equipos; preparación de informes de funcionamiento de servicios; configuración de sistemas de seguimiento de incidencias. Gestión y despliegue de los puntos de acceso a la red inalámbrica. - Diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones software con tecnologías Java, lenguajes script y bases de datos relacionales (ORACLE). - Especificación y evaluación de sistemas informáticos y equipos de comunicaciones, supervisión de servicios contratados con proveedores, coordinación de equipos de trabajo. - Conocimientos de las aplicaciones de SOROLLA, AGORA, Registro Recursos Humanos incluido su instalación y mantenimiento a nivel cliente. - Gestión de redes multicast para retransmisiones en directo de audio/video por la red utilizando VLC y CypherCast. - Inglés a nivel avanzado hablado, escrito y leído. 	3 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	C.E. Anual €	ADM.	Adsc. G.R.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
22	F550020	1	EU IT Forestal	Responsable de Informática Jornada partida mañana	24	12.926,46 €	Art.73 L.O.U.	A1/A2	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración de redes IP, redes locales por cable e inalámbricas; planificación y gestión de cableado estructurado y servicio telefónico; mantenimiento de información en WWW; gestión de cuentas de usuario, operación de correo electrónico; administración de DNS; administración de sistemas y servidores informáticos. Gestión de enrutamiento a Nivel 3 y diseño, distribución y mantenimiento de IP s departamentales. - Gestión centralizada de sistemas y redes de comunicaciones; diseño de procedimientos de operación; atención a usuarios y departamentos; mantenimiento de inventario de equipos; preparación de informes de funcionamiento de servicios; configuración de sistemas de seguimiento de incidencias. Gestión y despliegue de los puntos de acceso a la red inalámbrica. - Diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones software con tecnologías Java, lenguajes script y bases de datos relacionales (ORACLE). - Especificación y evaluación de sistemas informáticos y equipos de comunicaciones, supervisión de servicios contratados con proveedores, coordinación de equipos de trabajo. - Conocimientos de las aplicaciones de SOROLLA, AGORA, Registro Recursos Humanos incluido su instalación y mantenimiento a nivel cliente. - Gestión de redes multicast para retransmisiones en directo de audio/video por la red utilizando VLC y CypherCast. - Inglés a nivel avanzado hablado, escrito y leído. 	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.