

MINISTERIO DEL INTERIOR

4326

ORDEN INT/668/2006, de 23 de febrero, por la que se aprueba la lista definitiva de los aspirantes que han superado las pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral fijo en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en la categoría de Titulado Superior Sanitario y Asistencial, grupo profesional 1, en el Ministerio del Interior y sus organismos autónomos y se adjudican las plazas.

Concluidas las pruebas selectivas para proveer ocho plazas de la categoría profesional de Titulado Superior Sanitario y Asistencial, Grupo profesional 1, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el Ministerio del Interior, convocadas por Orden de fecha de 29 de abril de 2005 (Boletín Oficial del Estado de 10 de mayo de 2005), en cumplimiento de lo establecido en las base 7.7 y 8 de la citada Orden de convocatoria,

Este Ministerio ha resuelto:

Primero.—Adjudicar de acuerdo con la puntuación total obtenida, las plazas ofertadas a los aspirantes, con derecho a plaza, que han superado el proceso selectivo, que se adjunta en el Anexo de la presente Orden.

Segundo.—En cumplimiento de lo dispuesto en la base 8.1 de la Orden de 29 de abril de 2005, los adjudicatarios de las plazas convocadas, disponen de un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden, para presentar la documentación relacionada en la citada base. La presentación de la mencionada documentación se efectuará en los lugares indicados en la base 3.3.

De conformidad con lo establecido en la citada base 8.1, «la no presentación de estos documentos en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor acreditada y apreciada por la Administración, producirá la anulación de la admisión, sin perjuicio de la responsabilidad en que el aspirante haya podido incurrir por falsedad en la solicitud».

Tercero.—Los contratos se formalizarán en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo de entrega de la documentación señalado en el apartado tercero de la presente Orden.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada base 1.4, «los contratos de los trabajadores temporales que desempeñen interinamente las plazas convocadas se rescindirán en el momento de la formalización de los contratos derivados de la presente convocatoria».

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, a partir del día siguiente de su publicación, con carácter potestativo, recurso de Reposición ante este Departamento, en el plazo de un mes, 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, o bien recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses, a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 23 de febrero de 2006.—El Ministro. P. D. (Orden INT/985/2005 de 7 de abril, B.O.E. del 15), el Subdirector General de Personal e Inspección, P. S. (Resolución de 18 de noviembre de 2005), el Subdirector adjunto, José Antonio Toledano Delgado.

Subdirección General de Personal e Inspección.

ANEXO

Titulado Superior Sanitario y Asistencial

N.º Orden	DNI	Apellidos y nombre	Centro directivo	Localidad	Provincia
1	798.898	Marcos Gómez, M. ^a Jesús.	Dirección General de la Policía.	Madrid	Madrid
1	6.541.387	Fernández García, M. ^a Concepción.	Dirección General de la Policía.	Madrid	Madrid
1	51.863.020	Martín Fadrique, M. ^a Carmen.	Dirección General de la Policía.	Madrid	Madrid
1	400.750	Santiago Filippini, Gabriel.	Dirección General de la Policía.	Madrid	Madrid
2	18.006.929	Lascorz Ayats, M. ^a Teresa.	Dirección General de Tráfico.	Madrid	Madrid
3	2.601.589	De Puelles Casenave, M. ^a Concepción.	Dirección General de la Policía.	Madrid	Madrid
4	16.268.915	Valle Bolinaga, Ana Lourdes.	Dirección General de la Policía.	Álava	Vitoria
5	50.308.017	Galera Carrillo, Silvestre.	Dirección General de la Policía.	Madrid	Madrid

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

4327

ORDEN TAS/669/2006, de 23 de febrero, por la que se convoca concurso específico C/127, para la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Existiendo en este Departamento (Servicio Público de Empleo Estatal) puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, las bases de la convocatoria han sido sometidas a la preceptiva aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública.

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 en aplicación del Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006,

Este Departamento, previa aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para

cubrir los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

Requisitos de participación

Primera.—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 en el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso, por tratarse de puestos ubicados en un sector considerado prioritario, señalado en el Real Decreto 96/2006 mencionado.

1.1 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior y que deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión, podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el Anexo I de ésta Orden, compren-

didados en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, Correos y Telecomunicaciones (sin perjuicio de lo señalado anteriormente en relación con los sectores prioritarios), Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interdepartamental de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» 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.

1.2 De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.5 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 de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Escalas adscritas a ella, para la cobertura de puesto de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

1.3 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo 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.

1.4 Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

1.5 Deberán participar en el mismo aquellos funcionarios que tengan destino provisional en este Organismo, salvo que se hallen en comisión de servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.6 Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan 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 servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.7 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o sus Organismos Autónomos.

1.8 A los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

1.9 Los funcionarios en situación de excedencia forzosa deberán participar si reúnen los requisitos de los puestos convocados y se les notifica el concurso, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

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

Presentación de Solicitudes

Segunda.-2.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo III de esta Orden y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad

Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del SPEE (Calle Condesa de Venadito n.º 9, 28027 -Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos de los méritos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

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

2.2 Podrán solicitarse por orden de preferencia tantos puestos como se incluyen en el Anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en la presente convocatoria y en la relación de puestos de trabajo del Servicio Público de Empleo Estatal.

En todo caso, si antes de la Resolución del concurso alguno de los puestos relacionados en el Anexo I fueran transferidos a las Comunidades Autónomas, no se procederá a su cobertura declarándolos desiertos.

2.3 La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 En la solicitud de vacantes, los funcionarios públicos 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.

2.5 Peticiones condicionadas: Los funcionarios que, reuniendo los requisitos exigidos, estén interesados en las vacantes anunciadas en un mismo municipio, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Valoración de méritos

Tercera.-El concurso constará de dos fases: Méritos Generales y Méritos Específicos.

3.1 Primera fase. Méritos Generales: Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de grado y de puesto desempeñado.

Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración, hasta un máximo de 60 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 Valoración del grado personal consolidado.-Por tener grado personal consolidado y reconocido por el órgano competente se adjudicarán hasta 10 puntos según la distribución siguiente:

Por poseer grado superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por poseer grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por poseer grado inferior al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

3.1.2 Valoración del Trabajo desarrollado: Será conforme a la siguiente distribución:

Por desempeñar actualmente un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado:

Durante más de 1 año: 20 puntos.

Durante menos de 1 año: 19 puntos.

Por desempeñar actualmente un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado:

Durante más de 1 año: 18 puntos.

Durante menos de 1 año: 17 puntos.

Por desempeñar actualmente un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino superior al del puesto solicitado:

Durante más de 1 año: 16 puntos.

Durante menos de 1 año: 15 puntos.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que desempeñaban, con carácter definitivo, en el momento de pasar a dicha situación.

3.1.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento.—Se valorarán aquellos cursos cuyos contenidos, debidamente acreditados, estén directamente relacionados con las materias que para cada uno de los puestos figuran en el Anexo I de la Convocatoria, que hayan sido recibidos y/o impartidos por Centros Oficiales Públicos o por promotores de formación continua, según lo establecido por Resolución de 17 de octubre de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado del 19 de noviembre»), en los últimos 10 años, a razón de 0,50 puntos por curso recibido cuya duración sea de 15 a 40 horas y de 1,00 punto si la duración del mismo es superior a 41 horas. En el caso de que el curso sea impartido su puntuación será de 1 punto cuando el número de horas impartidas sea de 15 a 40 horas y de 2 puntos cuando sea superior a 41 horas, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. No se valorarán cursos con una duración inferior a 15 horas lectivas. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorias de la asistencia a los cursos y de sus contenidos así como de su duración, siempre que sean originales o debidamente compulsadas. Respecto a los cursos reseñados en el Anexo II en los que no se acredite la duración de los mismos y fecha de impartición, deberá acompañarse certificado en tal sentido extendido por la Institución/Centro impartidor.

3.1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adjudicación de la condición de funcionario, siempre que estén certificados en Anexo II. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, al menos, 20 puntos en esta primera fase.

3.2 Segunda Fase. Méritos Específicos: Se adjudicarán un máximo de 40 puntos, que se distribuirán atendiendo a los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas en los mismos por los concursantes, como personal funcionario o laboral, en relación con los méritos específicos que se describen para cada puesto en el Anexo I. Únicamente serán valorables aquellos que hayan sido desarrollados en los últimos cinco años.

Respecto al conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma se valorará, en su caso, hasta un máximo de 1 punto con arreglo al siguiente baremo:

Nivel superior: 1 punto.

Nivel medio: 0,50 puntos.

Nivel bajo: 0,25 puntos.

La acreditación del conocimiento de la lengua se efectuará mediante el título, diploma o certificación expedida por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, con expresión del grado de conocimiento.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, al menos, 10 puntos en esta segunda fase.

No obstante, en el caso de que pudiera quedar vacante algún puesto de trabajo convocado por no alcanzar ninguno de los candidatos la puntuación mínima requerida en Méritos Específicos y para los puestos cuya cobertura se considere indispensable para el adecuado funcionamiento del servicio, la Comisión de Valoración podrá acordar, a propuesta de la Dirección General del SPEE, la reducción de la puntuación mínima exigida para que el puesto pueda ser adjudicado, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3 La Comisión de Valoración cuando lo estime conveniente, y previa justificación razonada, podrá llevar a cabo una entrevista con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima en las dos fases del concurso, con el fin de verificar su adecuación e idoneidad al puesto solicitado, declarando su aptitud o no aptitud para el mismo mediante una ponderación técnica de forma razonada y fundamentada.

Acreditación de méritos

Cuarta.—4.1 Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como Anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que lo han sido para la expedición de este Anexo, a excepción de los cursos, según lo establecido en la base 3.1.3. No serán válidos aquellos Anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

Sólo cuando los interesados no dispongan de dichas certificaciones en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el concurso, pero obren en poder de cualquiera de las Administraciones Públicas, podrán aportarlo con posterioridad siempre y cuando junto a su solicitud hagan constar tal circunstancia, especificando el documento o documentos que aportarán con posterioridad y quede constancia de su petición a la Administración respectiva.

La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de Organismos Autónomos o Ministerios, por el Director General o Subdirector General en su caso, competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o el Secretario General o similar de los Organismos Autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, por los Secretarios Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, respectivamente.

c) Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por el Director General de la Función Pública u organismo similar de la Comunidad, o bien por el Consejero correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, los certificados serán expedidos por la autoridad competente en materia de personal del destino donde tuvieran la reserva del puesto de trabajo.

e) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, por interés particular, agrupación familiar o excedencia forzosa, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento al que figuren adscritos sus Cuerpos o Escalas, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría General, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

f) Los certificados de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando están destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.

4.2 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones que figuren como Anexo IV a esta Orden, donde constarán los puestos desempeñados y los méritos acreditados por el concursante, con expresión de fecha de inicio y fin, indicando día, mes y año. Estas certificaciones deberán ser expedidas por el Subdirector General o cargo asimilado del que dependan los concursantes que estén destinados en los Servicios Centrales de los Departamentos Ministeriales y Organismos Autónomos, o por los Directores Provinciales o asimilados donde los concursantes hubiesen prestado sus servicios, siendo necesario un único Anexo IV cuando los puestos solicitados coincidan en la descripción de funciones, méritos específicos y cursos a valorar, aún cuando su denominación, nivel, grupo y provincia sean diferentes. En caso necesario se utilizarán tantos Anexos IV como se precisen. No serán tenidos en cuenta los méritos específicos distintos de los recogidos en la convocatoria como valorables ni los méritos que se avalen documentalmente en modelos distintos de los del Anexo IV.

Prioridad en la adjudicación de plazas

Quinta.—5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en el Anexo III bis de su solicitud.

5.2 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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.

En caso de persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Comisión de Valoración

Sexta.-6.1 Los méritos serán valorados por una Comisión que realizará la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

Presidente: El Subdirector General de Gestión de Recursos del SPEE, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de OO.AA. y de la Seguridad Social del Departamento designados por la autoridad convocante; cuatro funcionarios del SPEE designados por la autoridad convocante atendiendo a las características de los puestos, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, tendrán derecho a formar parte de la Comisión, en calidad de vocales, un miembro de cada una de las Centrales Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior a los exigidos para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Adjudicación de destinos

Séptima.-7.1 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

7.2 Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán asimismo irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base 2.1.

7.3 Los puestos de trabajo vacantes que se incluyen en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes 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.

Resolución y toma de posesión

Octava.-8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo no superior a tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el Boletín Oficial del Estado. En la Resolución final se hará constar, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o la situación administrativa de procedencia, en su caso.

8.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración

que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.6 de la base primera.

8.3. El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o reintegro al servicio activo.

Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.4 El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Secretario General para la Administración Pública, podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento de donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de 20 días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

8.5 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 por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

8.6 A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, con excepción de reintegro desde la situación de excedencia voluntaria cuyo plazo posesorio no se considerará como de servicio activo.

Publicación

Novena.-La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la resolución del concurso, con 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.

Recursos

Décima.-Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción, o potestativamente, y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la citada publicación (artículos 116 y 117 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 23 de febrero de 2006.-El Ministro, P.D. (O.M. 21.5.96, BOE del 27) y disposición adicional sexta del R.D. 1600/2004, de 2 de julio, BOE del 3), la Subsecretaria, Aurora Domínguez González.

ANEXO I

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS						
1 2877501	SECRETARIO PROVINCIAL	27	A	8684,28	MADRID	MADRID	1						
2 2851564	SUBDIRECTOR PROV. GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	26	AB	6463,80	OVIEDO	ASTURIAS	1						
3 4690292	SUBDIRECTOR PROV. GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	26	AB	6463,80	CÁDIZ	CÁDIZ	1						
4 2301738	SUBDIRECTOR PROV. GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	25	AB	5534,40	ALBACETE	ALBACETE	1						
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:									
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del presupuesto provincial. - Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. - Control y seguimiento de la contabilidad provincial. - Control y seguimiento de la tesorería provincial. - Prevención de riesgos laborales. - Asesoramiento al Director Provincial. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en planificación, coordinación, control y seguimiento de unidades y actividades administrativas. 2 - Experiencia en gestión de recursos humanos. 3 - Experiencia en contratación y gestión patrimonial. 4 - Experiencia en gestión económica, financiera, contable y presupuestaria. 5 - Experiencia en prevención de riesgos laborales 6 - Experiencia en asesoramiento y elaboración de informes jurídicos. 		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión de personal. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión patrimonial, adquisiciones y contratación de servicios. - Prevención de riesgos laborales. 									
Nº PTO. CÓDIGO		NIVEL C. D.		GRUPO ESPECÍFICO		LOCALIDAD		PROVINCIA		PLAZAS			
5 3730354		26		AB		6746,64		PALMA DE MALLORCA		ILLES BALEARS		1	
6 4080786		26		AB		6463,80		BILBAO		VIZCAYA		1	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del presupuesto provincial. - Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. - Control y seguimiento de la contabilidad provincial. - Control y seguimiento de la tesorería provincial. - Prevención de riesgos laborales. - Asesoramiento al Director Provincial. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en planificación, coordinación, control y seguimiento de unidades y actividades administrativas. 2 - Experiencia en gestión de recursos humanos. 3 - Experiencia en contratación y gestión patrimonial. 4 - Experiencia en gestión económica, financiera, contable y presupuestaria. 5 - Experiencia en prevención de riesgos laborales 6 - Experiencia en asesoramiento y elaboración de informes jurídicos. 7 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión de personal. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión patrimonial, adquisiciones y contratación de servicios. - Prevención de riesgos laborales. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
7 1157440	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	27	A	SEVILLA	SEVILLA	1		
8 1882019	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	26	AB	OVIEDO	ASTURIAS	1		
9 3438399	SUBDIRECTOR PROV. PRESTACIONES, EMPLEO Y FORM.	25	AB	CUENCA	CUENCA	1		
10 2236967	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	25	AB	LOGROÑO	LA RIOJA	1		
11 1934538	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	25	AB	SALAMANCA	SALAMANCA	1		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de prestaciones. - Coordinación y supervisión de las oficinas de prestaciones, así como de las actividades de prestaciones en las oficinas de empleo. - Planificación, supervisión y evaluación de planes de control interno e indirecto de prestaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección de equipos de trabajo y organización de unidades técnicas y administrativas. 2 - Experiencia en gestión de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en aplicación de normativa de prestaciones por desempleo. 4 - Experiencia en control de prestaciones por desempleo. 				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
12 2538988	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	26	AB	ALICANTE	ALICANTE	1		
13 1954562	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	26	AB	VIGO	PONTEVEDRA	1		

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de prestaciones. - Coordinación y supervisión de las oficinas de prestaciones, así como de las actividades de prestaciones en las oficinas de empleo. - Planificación, supervisión y evaluación de planes de control interno e indirecto de prestaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección de equipos de trabajo y organización de unidades técnicas y administrativas. 2 - Experiencia en gestión de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en aplicación de normativa de prestaciones por desempleo. 4 - Experiencia en control de prestaciones por desempleo. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
14 3015409	SUBDIRECTOR PROV. EMPLEO Y FORMACION OCUPACIONAL	25	AB	VITORIA	ALAVA	1	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de procesos de planificación, seguimiento y evaluación de formación ocupacional, tanto a nivel técnico como de gestión. - Análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. - Dirección y coordinación de los programas y medidas de fomento de empleo. - Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de empleo y de la red de oficinas de empleo. - Relación con agentes externos de su ámbito de actividad. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. 2 - Experiencia en análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. 3 - Experiencia en gestión de formación ocupacional (programación, seguimiento y evaluación) y en gestión de intermediación en el mercado de trabajo y mejora de la ocupabilidad. 4 - Experiencia en gestión de programas de fomento de empleo. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. - Gestión del empleo. - Gestión de la formación ocupacional. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
15 1234214	JEFE GRUPO PRESTACIONES	25	AB	MADRID	MADRID	1	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<p>- Dirección, coordinación y control de unidades administrativas y equipos de trabajo especializados en la gestión de las prestaciones por desempleo.</p> <p>- Alternativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Dirigir, evaluar y controlar los equipos de reconocimiento de prestaciones por desempleo. . Dirigir, evaluar y controlar los equipos y los planes de control de prestaciones por desempleo. . Dirigir, evaluar y controlar los equipos de seguimiento económico de las prestaciones por desempleo. . Coordinar y realizar el seguimiento de la red de oficinas de prestaciones, manteniendo el nivel de operatividad de la misma. . Coordinar y organizar el trabajo de los letrados del SPEE., en el área de las prestaciones por desempleo. 		<p>1 - Experiencia en dirección, coordinación y control de unidades administrativas y en organización de equipos de trabajo complejos.</p> <p>2 - Experiencia en dirección y organización de unidades especializadas en la gestión de prestaciones por desempleo.</p> <p>3 - Experiencia en diseño, establecimiento y seguimiento de planes de control de prestaciones por desempleo.</p> <p>4 - Experiencia en coordinación de la red de oficinas de prestaciones y en el mantenimiento de su operatividad.</p> <p>5 - Experiencia en el análisis y seguimiento económico de las prestaciones por desempleo.</p>				<p>- Dirección, organización y control de equipos de trabajo y unidades administrativas.</p> <p>- Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo.</p> <p>- Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.</p>		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
16 1170974	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	3737,64	OVIEDO	ASTURIAS	1	
17 4690224	JEFE SECCION N24	24	AB	3160,56	BADAJUZ	BADAJUZ	1	
18 4690546	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	CORDOBA	CORDOBA	1	
19 4690667	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	MÁLAGA	MÁLAGA	1	
20 3145334	JEFE SECCION N24	24	AB	3737,64	MURCIA	MURCIA	1	
21 4690562	JEFE SECCION N24	24	AB	3737,64	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	
22 4690514	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	3160,56	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	
23 4690456	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	3160,56	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	
24 4679835	PUESTO TRABAJO N24	24	AB	3737,64	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	
25 3954998	JEFE SECCION N24	24	AB	3737,64	SEVILLA	SEVILLA	1	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión de personal, elaboración de informes y memorias, asistencia técnica a los Órganos de participación institucional y elaboración y coordinación de estadísticas provinciales. - Contratación administrativa y gestión patrimonial. - Prevención de riesgos laborales. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 2 - Experiencia en gestión económica y presupuestaria. 3 - Experiencia en gestión de personal así como en elaboración de informes y memorias, relaciones externas e institucionales y en gestión y coordinación de estadísticas provinciales. 4 - Experiencia en contratación y gestión patrimonial. 5 - Experiencia en prevención de riesgos laborales. 				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. - Gestión de personal. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión patrimonial. - Prevención de riesgos laborales. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
26 2275184	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	BARCELONA	BARCELONA	1		
27 4690515	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	BARCELONA	BARCELONA	1		
28 2339728	JEFE SECCION N24	24	AB	A CORUÑA	A CORUÑA	1		
29 1089234	JEFE SECCION N24	24	AB	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1		
30 4274284	JEFE SECCION N24	24	AB	VIGO	PONTEVEDRA	1		
31 4690569	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	VIGO	PONTEVEDRA	1		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión de personal, elaboración de informes y memorias, asistencia técnica a los Órganos de participación institucional y elaboración y coordinación de estadísticas provinciales. - Contratación administrativa y gestión patrimonial. - Prevención de riesgos laborales. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 2 - Experiencia en gestión económica y presupuestaria. 3 - Experiencia en gestión de personal así como en elaboración de informes y memorias, relaciones externas e institucionales y en gestión y coordinación de estadísticas provinciales. 4 - Experiencia en contratación y gestión patrimonial. 5 - Experiencia en prevención de riesgos laborales. 6 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. - Gestión de personal. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión patrimonial. - Prevención de riesgos laborales. 		

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
32 1206272	JEFE SECCION N22	22	BC	3160,56	ALBACETE	ALBACETE	1
33 4690285	JEFE SECCION N22	22	BC	2583,72	CÁCERES	CÁCERES	1
34 2526338	JEFE SECCION N22	22	BC	3160,56	SANTANDER	CANTABRIA	1
35 2409555	JEFE SECCION N22	22	BC	2583,72	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
36 4690374	JEFE SECCION N22	22	BC	3160,56	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
37 4690396	JEFE SECCION N22	22	BC	2583,72	HUELVA	HUELVA	1
38 3330825	JEFE SECCION N22	22	BC	2583,72	JAÉN	JAÉN	1
39 4713744	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	1545,60	LEÓN	LEÓN	1
40 4713747	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	2332,32	MELILLA	MELILLA	1
41 2182234	JEFE SECCION N22	22	BC	3160,56	PALENCIA	PALENCIA	1
42 1174852	JEFE SECCION N22	22	BC	2583,72	VALLADOLID	VALLADOLID	1
43 2167902	JEFE SECCION N22	22	BC	2583,72	VALLADOLID	VALLADOLID	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES							
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión de personal y patrimonial. - Prevención de riesgos laborales. 				<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 2 - Experiencia en gestión económica y presupuestaria. 3 - Experiencia en gestión de personal y patrimonial. 4 - Experiencia en prevención de riesgos laborales. 			
MÉRITOS ESPECÍFICOS							
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. - Gestión de personal. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión patrimonial. - Prevención de riesgos laborales. 							
CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:							
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. - Gestión de personal. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión patrimonial. - Prevención de riesgos laborales. 							
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
44 4690350	JEFE SECCION N22	22	BC	3160,56	GIRONA	GIRONA	1
45 4690602	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	1545,60	LLEIDA	LLEIDA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
52 4690699	JEFE AREA FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	MELILLA	MELILLA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. - Seguimiento y control de las acciones para la formación continua. - Seguimiento y control de la formación ocupacional. - Apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. - Gestión de las acciones formativas. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - .Experiencia en seguimiento y control de la Formación Profesional. 2 - Experiencia en seguimiento y control de las acciones de Formación continua. 3 - Experiencia en apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. 4 - Experiencia en la gestión de las acciones formativas y seguimiento de cursos del Plan FIP. 		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión del empleo. - Gestión de la formación ocupacional. 		
53 1690455	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	VITORIA	ALAVA	1
54 4285999	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	VITORIA	ALAVA	1
55 3121061	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	BILBAO	VIZCAYA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. - Apoyo al seguimiento y control de las acciones para la formación continua. - Apoyo al seguimiento y control de la formación ocupacional. - Apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. - Gestión de las acciones formativas. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en apoyo al seguimiento y control de la Formación Profesional. 2 - Experiencia en apoyo al seguimiento y control de las acciones de Formación continua. 3 - Experiencia en apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. 4 - Experiencia en la gestión de las acciones formativas y seguimiento de cursos del Plan FIP. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión del empleo. - Gestión de la formación ocupacional. 		

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
56 4739455	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	SANTANDER	CANTABRIA	1
57 4690373	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
58 4237934	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	MÁLAGA	MÁLAGA	1
59 4690511	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	MURCIA	MURCIA	1
60 784426	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	MURCIA	MURCIA	1
61 2079494	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	LOGROÑO	LA RIOJA	1
62 4690578	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	SALAMANCA	SALAMANCA	1
63 739654	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	VALLADOLID	VALLADOLID	1
64 4667488	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES						
<p>- Seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. - Seguimiento y control de las acciones de formación y de formación continua. - Apoyo a la gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo, de la formación y de las Escuelas Taller. - Apoyo técnico en el estudio e investigación sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones.</p>			<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS</p> <p>1 - Experiencia en seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. 2 - Experiencia en seguimiento y control de las acciones de formación y de formación continua. 3 - Experiencia en apoyo a la gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo, de la formación y de las Escuelas Taller. 4 - Experiencia en apoyo técnico en el estudio e investigación sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones.</p>			
CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:						
<p>- Gestión del empleo. - Gestión de la formación. - Aplicaciones informáticas.</p>						
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
65 4690651	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	VALENCIA	VALENCIA	1
66 3459285	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	VALENCIA	VALENCIA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. - Seguimiento y control de las acciones de formación y de formación continua. - Apoyo a la gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo, de la formación y de las Escuelas Taller. - Apoyo técnico en el estudio e investigación sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. 2 - Experiencia en seguimiento y control de las acciones de formación y de formación continua. 3 - Experiencia en apoyo a la gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo, de la formación y de las Escuelas Taller. 4 - Experiencia en apoyo técnico al estudio e investigación sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del empleo. - Gestión de la formación. - Aplicaciones informáticas. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
67 4677163	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	ALBACETE	ALBACETE	1	
68 2591722	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	AVILA	AVILA	1	
69 1201053	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	SANTANDER	CANTABRIA	1	
70 4476056	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1	
71 1469292	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	GRANADA	GRANADA	1	
72 1256355	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	HUESCA	HUESCA	1	
73 1208861	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	MURCIA	MURCIA	1	
74 4675916	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	
75 1886632	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	
76 4675917	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	TOLEDO	TOLEDO	1	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la actualización permanente a nivel provincial y local de los estudios prospectivos del mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. - Realizar el diseño metodológico de estudios sobre empleo y formación específicos de la provincia. - Coordinar el tratamiento estadístico y el análisis de datos sobre las ocupaciones en el mercado de trabajo provincial. - Coordinar la elaboración de informes de la Unidad provincial del Observatorio y del resumen anual de tendencias del mercado de trabajo. - Asesorar técnicamente a organismos y entidades sobre mercado de trabajo, empleo y formación. - Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones del Observatorio Ocupacional, a nivel provincial. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en diseño metodológico de estudios e investigaciones sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. 2 - Experiencia en relaciones con empresas, instituciones, agentes sociales y grupos profesionales orientadas al conocimiento socioeconómico, formativo y laboral del mercado de trabajo. 3 - Experiencia en análisis y tratamiento estadístico de bases de datos con herramientas informatizadas. 4 - Experiencia en trabajos de grupo en relación con la investigación en temas específicos del comportamiento de las ocupaciones en el mercado de trabajo. 5 - Experiencia en elaboración de informes y en su presentación escrita u oral en foros profesionales o de divulgación. 				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Investigación en Ciencias Sociales. - Informática: bases de datos, hoja de cálculo. - Tratamientos estadísticos en investigación social. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
77 4675909	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1		
78 873853	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	BARCELONA	BARCELONA	1		
79 4675911	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	CASTELLÓN DE LA PLANA	CASTELLÓN	1		
80 4675912	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	A CORUÑA	A CORUÑA	1		
81 4675914	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1		
82 1094651	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	LLEIDA	LLEIDA	1		
83 4675918	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	24	AB	BILBAO	VIZCAYA	1		

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la actualización permanente a nivel provincial y local de los estudios prospectivos del mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. - Realizar el diseño metodológico de estudios sobre empleo y formación específicos de la provincia. - Coordinar el tratamiento estadístico y el análisis de datos sobre las ocupaciones en el mercado de trabajo provincial. - Coordinar la elaboración de informes de la Unidad provincial del Observatorio y del resumen anual de tendencias del mercado de trabajo. - Asesorar técnicamente a organismos y entidades sobre mercado de trabajo, empleo y formación. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en diseño metodológico de estudios e investigaciones sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. 2 - Experiencia en relaciones con empresas, instituciones, agentes sociales y grupos profesionales orientadas al conocimiento socioeconómico, formativo y laboral del mercado de trabajo. 3 - Experiencia en análisis y tratamiento estadístico de bases de datos con herramientas informatizadas. 4 - Experiencia en trabajos de grupo en relación con la investigación en temas específicos del comportamiento de las ocupaciones en el mercado de trabajo. 5 - Experiencia en elaboración de informes y en su presentación escrita u oral en foros profesionales o de divulgación. 6 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Investigación en Ciencias Sociales. - Informática: bases de datos, hoja de cálculo. - Tratamientos estadísticos en investigación social. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
84 4690197	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	ALBACETE	ALBACETE	1	
85 3240303	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	3737,64	ALMERIA	ALMERIA	1	
86 4703648	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	AVILA	AVILA	1	
87 4690294	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	CÁDIZ	CÁDIZ	1	
88 935165	JEFE AREA FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	3737,64	CUENCA	CUENCA	1	
89 1375950	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	GRANADA	GRANADA	1	
90 4690607	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	HUELVA	HUELVA	1	
91 4690412	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	JAÉN	JAÉN	1	
92 1583216	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	3737,64	LEÓN	LEÓN	1	

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
93 2309296	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	MÁLAGA	MÁLAGA	1
94 4679829	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
95 2394419	FORMADOR DE FORMADORES	24	AB	SALAMANCA	SALAMANCA	1
96 4679834	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
97 4695507	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	TOLEDO	TOLEDO	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES						
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control de las acciones de formación continua. - Gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo, de la formación y de las Escuelas taller. - Seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. - Apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. 		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en seguimiento y control de las acciones de formación continua. 2 - Experiencia en gestión de acciones derivadas de programas en el ámbito del empleo, de la formación y de las Escuelas Taller. 3 - Experiencia en seguimiento y control de la Formación Profesional. 4 - Experiencia en apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. 				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión de empleo. - Gestión de la formación. 		
Nº PTO. CÓDIGO						
98 4690298	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	CASTELLÓN DE LA PLANA	CASTELLÓN	1
99 4679825	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	A CORUÑA	A CORUÑA	1
100 4679826	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	LLEIDA	LLEIDA	1
101 4690534	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	PAMPLONA	NAVARRA	1
102 4679828	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	OURENSE	OURENSE	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. - Gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo, de la formación y de las Escuelas taller. - Seguimiento y control de las acciones de formación continua. - Apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en seguimiento y control de las acciones de formación continua. 2 - Experiencia en gestión de acciones derivadas de programas en el ámbito del empleo, de la formación y de las Escuelas Taller. 3 - Experiencia en seguimiento y control de la Formación Profesional. 4 - Experiencia en apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales de SPEE. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión de empleo. - Gestión de la formación. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
103 3911287	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	BILBAO	VIZCAYA	1	
104 4013039	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	BILBAO	VIZCAYA	1	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización, control y , en su caso, impartición de acciones de Formación Ocupacional. - Seguimiento, control y evaluación de las acciones de Formación Ocupacional de los Centros Colaboradores del Plan FIP y de la Formación Continua. - Análisis y evaluación de necesidades de Formación Ocupacional en relación con la situación de las ocupaciones. - Estudios de las Familias Profesionales y confección de medios didácticos. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección, organización, control y , en su caso, impartición de acciones de Formación Ocupacional. 2 - Experiencia en seguimiento, control y evaluación de las acciones de Formación Ocupacional de los Centros Colaboradores del Plan FIP y de la Formación Continua. 3 - Experiencia en análisis y evaluación de necesidades de Formación Ocupacional en relación con la situación de las ocupaciones. 4 - Experiencia en estudios de las Familias Profesionales y confección de medios didácticos. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de empleo e intermediación en el mercado de trabajo. - Gestión de la Formación Ocupacional. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
105 4694917	COORDINADOR INFORMATICO N24	24	AB	A CORUÑA	A CORUÑA	1	
106 2065267	COORDINADOR INFORMATICO N22	22	BC	GIRONA	GIRONA	1	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:			
<p>- Dirección, planificación, seguimiento y evaluación informática provincial, tanto a nivel técnico como de gestión y supervisión y control del equipamiento e inventario informático periférico, incluyendo su software básico.</p> <p>- Dirección, coordinación y seguimiento de la administración de sistemas así como mantenimiento y actualización del software básico.</p> <p>- Dirección y coordinación a nivel provincial de las instalaciones y funcionamiento del equipamiento informático, de las líneas de comunicación y de la seguridad informática.</p> <p>- Detección de necesidades de formación informática y participación en la organización e impartición de las acciones de formación.</p> <p>- Gestionar en las Comunidades Autónomas a las que se les ha transferido la gestión de las políticas activas de empleo y/o formación, los servicios informáticos que deben prestar el Servicio Público de Empleo Estatal y la Administración Autonómica correspondiente.</p>		<p>1 - Experiencia en planificación, sistemas operativos, instalación y gestión de redes de área local, en entornos SNA TCP/IP y UNIX.</p> <p>2 - Experiencia en productos ofimáticos bajo entorno Windows.</p> <p>3 - Experiencia en administración de productos de trabajo en grupo y correo electrónico en los entornos estándar definidos en el Servicio Público de Empleo Estatal.</p> <p>4 - Experiencia en entorno de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor.</p> <p>5 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo para la gestión de incidencias y mantenimiento del hardware y del software de los entornos de los sistemas operativos y en el entorno microinformático, estandarizados en el SPEE.</p> <p>6 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.</p>				<p>- Administración de Unixware.</p> <p>- Sistema operativo Netware.</p> <p>- Lotus SmartSuite.</p> <p>- Lotus Notes.</p> <p>- Programación con Lotus Script.</p> <p>- Visual Basic.</p> <p>- Internet.</p> <p>- Lenguaje de Programación Java.</p> <p>- Redes Ethernet.</p> <p>- Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS.</p>			
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS			
107 1077527	COORDINADOR INFORMATICO N24 A	24	AB	MADRID	MADRID	1			
108 1913914	COORDINADOR INFORMATICO N24	24	AB	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1			
109 4521097	COORDINADOR INFORMATICO N22	22	BC	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1			
110 4694019	COORDINADOR INFORMATICO N20	20	BC	CEUTA	CEUTA	1			
111 3185347	COORDINADOR INFORMATICO N20	20	BC	LOGROÑO	LA RIOJA	1			

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<p>- Dirección en planificación, seguimiento y evaluación informática provincial, tanto a nivel técnico como de gestión y supervisión y control del equipamiento e inventario informático periférico, incluyendo su software básico.</p> <p>- Dirección, coordinación y seguimiento de la administración de sistemas así como mantenimiento y actualización del software básico.</p> <p>- Dirección y coordinación a nivel provincial de las instalaciones y funcionamiento del equipamiento informático, de las líneas de comunicación y de la seguridad informática.</p> <p>- Detección de necesidades de formación informática y participación en la organización e impartición de las acciones de formación.</p> <p>- Gestionar en las Comunidades Autónomas a las que se les ha transferido la gestión de las políticas activas de empleo y/o formación, los servicios informáticos que deben prestar el Servicio Público de Empleo Estatal y la Administración Autonómica correspondiente.</p>		<p>1 - Experiencia en planificación, sistemas operativos, instalación y gestión de redes de área local, en entornos SNA TCP/IP y UNIX.</p> <p>2 - Experiencia en productos ofimáticos bajo entorno Windows.</p> <p>3 - Experiencia en administración de productos de trabajo en grupo y correo electrónico en los entornos estándar definidos en el Servicio Público de Empleo Estatal.</p> <p>4 - Experiencia en entorno de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor.</p> <p>5 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo para la gestión de incidencias y mantenimiento del hardware y del software de los entornos de los sistemas operativos y en el entorno microinformático, estandarizados en el SPEE.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Unixware. - Sistema operativo Netware. - Lotus SmartSuite. - Lotus Notes. - Programación con Lotus Script. - Visual Basic. - Internet. - Lenguaje de Programación Java. - Redes Ethernet. - Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
112 4690542	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	OVIEDO	ASTURIAS	1		
113 4690222	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	BADAJOS	BADAJOS	1		
114 4704234	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	BADAJOS	BADAJOS	1		
115 4690293	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	CÁDIZ	CÁDIZ	1		
116 4690579	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	CÁDIZ	CÁDIZ	1		
117 3862610	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	CORDOBA	CORDOBA	1		
118 4690455	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	CORDOBA	CORDOBA	1		
119 4690449	JEFE SECCION FORMACION OCUPACIONAL N24	24	AB	MADRID	MADRID	1		
120 998862	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	MÁLAGA	MÁLAGA	1		

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
121 4690513	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	MURCIA	MURCIA	1
122 4690608	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	3160,56	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
123 4690609	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	3160,56	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
124 4690543	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	2332,32	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
125 832370	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	CÁCERES	CÁCERES	1
126 1219754	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	SANTANDER	CANTABRIA	1
127 4842201	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	2332,32	SANTANDER	CANTABRIA	1
128 2488597	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
129 4730335	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	2122,68	CUENCA	CUENCA	1
130 4690354	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	GRANADA	GRANADA	1
131 4704236	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	2583,72	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
132 4667480	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	1545,60	HUELVA	HUELVA	1
133 1627979	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	JAÉN	JAÉN	1
134 4686845	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	1545,60	JAÉN	JAÉN	1
135 3083315	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	PALENCIA	PALENCIA	1
136 4858360	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	1545,60	LOGROÑO	LA RIOJA	1
137 4842200	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	1545,60	SEGOVIA	SEGOVIA	1
138 4686856	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	2332,32	SORIA	SORIA	1
139 1154283	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	TOLEDO	TOLEDO	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
140 4690643	JEFE SECCION FORMACION N22	22	BC	TOLEDO	TOLEDO	1
141 4544093	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	ZAMORA	ZAMORA	1
142 4679831	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	ZAMORA	ZAMORA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<p>- Gestión de reconocimiento de prestaciones por desempleo.</p> <p>- Seguimiento económico de la nómina y cotización de las prestaciones por desempleo.</p> <p>- Gestión de incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones por desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones).</p> <p>- Desarrollo a nivel provincial de los planes de control de prestaciones y de mejora de la calidad de la gestión de las prestaciones por desempleo.</p> <p>- Participación en las tareas de mantenimiento, depuración y control del archivo provincial de los expedientes de prestaciones por desempleo.</p>				<p>1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>2 - Experiencia en gestión, reconocimiento y tramitación de las prestaciones por desempleo.</p> <p>3 - Experiencia en análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones por desempleo y de cobros indebidos.</p> <p>4 - Experiencia en planes de control de prestaciones por desempleo.</p>		
MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<p>1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>2 - Experiencia en gestión, reconocimiento y tramitación de las prestaciones por desempleo.</p> <p>3 - Experiencia en análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones por desempleo y de cobros indebidos.</p> <p>4 - Experiencia en planes de control de prestaciones por desempleo.</p>				<p>- Dirección y organización de equipos de trabajo.</p> <p>- Legislación y normativa socio-laboral.</p> <p>- Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.</p> <p>- Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.</p>		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
143 1729560	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
144 4690545	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
145 4690676	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1
146 4690309	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	VIGO	PONTEVEDRA	1
147 4690677	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	BILBAO	VIZCAYA	1
148 4690678	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	BILBAO	VIZCAYA	1
149 3135873	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	VITORIA	ALAVA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
150 2039599	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	3160,56	VITORIA	ALAVA	1
151 1449765	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	GIRONA	GIRONA	1
152 4676183	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	3160,56	LLEIDA	LLEIDA	1
153 3132347	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	3160,56	PAMPLONA	NAVARRA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES							
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de reconocimiento de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico de la nómina y cotización de las prestaciones por desempleo. - Gestión de incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones por desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones). - Desarrollo a nivel provincial de los planes de control de prestaciones y de mejora de la calidad de la gestión de las prestaciones por desempleo. - Participación en las tareas de mantenimiento, depuración y control del archivo provincial de los expedientes de las prestaciones por desempleo. 				MÉRITOS ESPECÍFICOS			
<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 2 - Experiencia en gestión, reconocimiento y tramitación de las prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones por desempleo y de cobros indebidos. 4 - Experiencia en planes de control de prestaciones por desempleo. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:			
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de equipos de trabajo. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo. 							
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
154 3253478	LETRADO	24	AB	3160,56	BADAJUZ	BADAJUZ	1
155 2804780	LETRADO	24	AB	3160,56	CUENCA	CUENCA	1
156 1517910	LETRADO	24	AB	3160,56	JAÉN	JAÉN	1
157 2184588	LETRADO	24	AB	3160,56	MADRID	MADRID	1
158 2172505	LETRADO	24	AB	3160,56	MADRID	MADRID	1
159 2505413	LETRADO	24	AB	3160,56	MADRID	MADRID	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
160 3771585	LETRADO	24	AB	3160,56	MADRID	MADRID	1
161 2483975	LETRADO	24	AB	3160,56	VALLADOLID	VALLADOLID	1
162 3296152	LETRADO	23	AB	3160,56	OVIEDO	ASTURIAS	1
163 2592294	LETRADO	23	AB	3160,56	BURGOS	BURGOS	1
164 4690395	LETRADO	23	AB	3160,56	HUELVA	HUELVA	1
165 3601579	LETRADO	23	AB	3160,56	MÁLAGA	MÁLAGA	1
166 4690563	LETRADO	23	AB	3737,64	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
167 3318131	LETRADO	23	AB	3737,64	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
168 4691480	LETRADO	23	AB	3737,64	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
169 3704354	LETRADO	23	AB	3160,56	TOLEDO	TOLEDO	1
170 881434	LETRADO	23	AB	3160,56	TOLEDO	TOLEDO	1
	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS					
	- Asesoramiento jurídico en materia de empleo, protección por desempleo y en temas generales de carácter administrativo o laboral. - Defensa de los intereses del SPEE ante el orden jurisdiccional social en materia de protección por desempleo. - Propuesta de resolución de reclamaciones previas, elaboración de propuestas de resolución de recursos ordinarios, de resoluciones denegatorias y de reclamaciones de cobros indebidos.	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON: - Legislación laboral. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. - Reconocimiento y gestión de las prestaciones por desempleo.					
	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS					
	- Asesoramiento jurídico en materia de empleo, protección por desempleo y en temas generales de carácter administrativo o laboral. - Defensa de los intereses del SPEE ante el orden jurisdiccional social en materia de protección por desempleo. - Propuesta de resolución de reclamaciones previas, elaboración de propuestas de resolución de recursos ordinarios, de resoluciones denegatorias y de reclamaciones de cobros indebidos.	MÉRITOS ESPECÍFICOS 1 - Experiencia en la aplicación de la normativa vigente en materia de empleo, protección por desempleo, así como de la normativa administrativa y laboral en general. 2 - Experiencia en defensa jurisdiccional en el orden social. 3 - Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico y elaboración y emisión de informes en procedimientos administrativos y laborales. 4 - Licenciatura en Derecho.					
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
171 2853775	LETRADO	24	AB	3160,56	GIRONA	GIRONA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
172 1321558	LETRADO	24	AB	3160,56	GIRONA	GIRONA	1
173 2888817	LETRADO	24	AB	3160,56	VALENCIA	VALENCIA	1
174 3828860	LETRADO	24	AB	3160,56	VALENCIA	VALENCIA	1
175 4690186	LETRADO	23	AB	3160,56	VITORIA	ALAVA	1
176 2990537	LETRADO	23	AB	3737,64	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
177 4690235	LETRADO	23	AB	3737,64	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
178 4690333	LETRADO	23	AB	3160,56	A CORUÑA	A CORUÑA	1
179 4690443	LETRADO	23	AB	3160,56	LUGO	LUGO	1
180 3020607	LETRADO	24	AB	3160,56	TARRAGONA	TARRAGONA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:			
<p>- Asesoramiento jurídico en materia de empleo, protección por desempleo y en temas generales de carácter administrativo o laboral.</p> <p>- Defensa de los intereses del SPEE ante el orden jurisdiccional social en materia de protección por desempleo.</p> <p>- Propuesta de resolución de reclamaciones previas, elaboración de propuestas de resolución de recursos ordinarios, de resoluciones denegatorias y de reclamaciones de cobros indebidos.</p>		<p>1 - Experiencia en la aplicación de la normativa vigente en materia de empleo, protección por desempleo, así como de la normativa administrativa y laboral en general.</p> <p>2 - Experiencia en defensa jurisdiccional en el orden social.</p> <p>3 - Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico y elaboración y emisión de informes en procedimientos administrativos y laborales.</p> <p>4 - Licenciatura en Derecho.</p> <p>5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.</p>		<p>- Legislación laboral.</p> <p>- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>- Reconocimiento y gestión de las prestaciones por desempleo.</p>			
Nº PTO. CÓDIGO		NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
181 3136368		24	AB	4962,72	BARCELONA	BARCELONA	1
182 4414897		22	BC	3737,64	VIGO	PONTEVEDRA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
183 4078370	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	20	BC	GIRONA	GIRONA	1
184 2300398	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	20	BC	PAMPLONA	NAVARRA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de documentos y control de todos los pagos de la Dirección Provincial. - Elaboración de estados de tesorería. - Control de cuentas bancarias provinciales. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en gestión financiera en general. 2 - Experiencia en el manejo de cuentas a justificar y anticipos de caja fija. 3 - Experiencia en control de cuentas bancarias. 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
185 1090281	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N22	22	BC	OVIEDO	ASTURIAS	1
186 1373834	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	20	BC	CÁCERES	CÁCERES	1
187 1036308	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	20	BC	LEÓN	LEÓN	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de documentos y control de todos los pagos de Dirección Provincial. - Elaboración de estados de tesorería. - Control de cuentas bancarias provinciales. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en gestión financiera en general. 2 - Experiencia en el manejo de cuentas a justificar y anticipos de caja fija. 3 - Experiencia en control de cuentas bancarias 		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
188 4704237	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	SEGOVIA	SEGOVIA	1
189 4686854	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	OVIEDO	ASTURIAS	1
190 4686847	TECNICO SUPERIOR N22	22	A	HUESCA	HUESCA	1
191 2069212	TECNICO SUPERIOR N22	22	A	MÁLAGA	MÁLAGA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
192 4679832	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	2332,32	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
193 4667478	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	1866,00	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
194 918059	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	3160,56	VALLADOLID	VALLADOLID	1
195 1237675	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	3160,56	VALLADOLID	VALLADOLID	1
196 4704680	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	2583,72	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
197 4704681	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	2583,72	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
MÉRITOS ESPECÍFICOS							
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Apoyo a la gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Tareas de apoyo en el seguimiento económico de la nómina y cotizaciones de prestaciones por desempleo. - Gestión de las incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones por desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones). - Participación en los planes de control de prestaciones por desempleo. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en tareas de apoyo técnico en la gestión, reconocimiento y tramitación de las prestaciones por desempleo. 2 - Experiencia en tareas de apoyo en el análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones por desempleo y de cobros indebidos. 3 - Experiencia en tareas de apoyo en los planes de control de las prestaciones por desempleo. 			<ul style="list-style-type: none"> - Legislación en materia administrativa. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de las prestaciones por desempleo. 		
MÉRITOS ESPECÍFICOS							
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
198 4686861	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	3160,56	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1
199 3127863	TECNICO SUPERIOR N22	22	A	3160,56	PAMPLONA	NAVARRA	1
200 4667633	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	3160,56	BILBAO	VIZCAYA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Apoyo a la gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Tareas de apoyo en el seguimiento económico de la nómina y cotizaciones de prestaciones por desempleo. - Gestión de las incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones por desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones). - Participación en los planes de control de prestaciones por desempleo. 		<p>1 - Experiencia en tareas de apoyo técnico en la gestión, reconocimiento y tramitación de las prestaciones por desempleo.</p> <p>2 - Experiencia en tareas de apoyo en el análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones por desempleo y de cobros indebididos.</p> <p>3 - Experiencia en tareas de apoyo en los planes de control de las prestaciones por desempleo.</p> <p>4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Legislación en materia administrativa. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de las prestaciones por desempleo. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
201 2017253	JEFE SECCION FORMACION N22	22	BC	VITORIA	ALAVA	1	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y gestión de acciones de formación ocupacional. - Coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa de formación ocupacional. - Organización de estudios de detección de necesidades de formación. 		<p>1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>2 - Experiencia en seguimiento y evaluación de informes sobre el desarrollo de acciones formativas.</p> <p>3 - Experiencia en gestión técnico-administrativa de acciones formativas.</p> <p>4 - Experiencia en elaboración de informes de acciones formativas.</p> <p>5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión de la formación. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
202 4690452	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	24	AB	MADRID	MADRID	1	
203 932340	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	BADAJOS	BADAJOS	1	
204 4842202	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	
205 3969594	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
206 4704682	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
207 4704683	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de apoyo técnico en la gestión de personal. - Tareas de apoyo en la elaboración de informes y memorias y en la gestión y coordinación de estadísticas provinciales. - Tareas de apoyo en la contratación administrativa y en seguimiento de la gestión presupuestaria. - Prevención en riesgos laborales. 				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de personal. - Gestión económica y administrativa. - Gestión patrimonial. - Prevención en riesgos laborales. 		
MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en tareas de apoyo técnico en la gestión de personal. 2 - Experiencia en tareas de apoyo en la elaboración de informes y memorias y en la gestión y coordinación de estadísticas provinciales. 3 - Experiencia en tareas de apoyo en la contratación y gestión patrimonial. 4 - Experiencia en prevención en riesgos laborales. 				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de personal. - Gestión económica y administrativa. - Gestión patrimonial. - Prevención en riesgos laborales. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
208 4703543	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
209 4686857	PUESTO TRABAJO N22. <i>REQUISITO: Formación nivel intermedio Prevención Riesgos Laborales (TPM)</i>	22	BC	A CORUÑA	A CORUÑA	1
210 2207413	PUESTO TRABAJO N22	22	BC	VIGO	PONTEVEDRA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de apoyo técnico en la gestión de personal. - Tareas de apoyo en la elaboración de informes y memorias y en la gestión y coordinación de estadísticas provinciales. - Tareas de apoyo en la contratación administrativa y en seguimiento de la gestión presupuestaria. - Prevención en riesgos laborales. 				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de personal. - Gestión económica y administrativa. - Gestión patrimonial. - Prevención en riesgos laborales. 		
MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en tareas de apoyo técnico en la gestión de personal. 2 - Experiencia en tareas de apoyo en la elaboración de informes y memorias y en la gestión y coordinación de estadísticas provinciales. 3 - Experiencia en tareas de apoyo en la contratación y gestión patrimonial. 4 - Experiencia en prevención en riesgos laborales. 5 - Conocimiento en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de personal. - Gestión económica y administrativa. - Gestión patrimonial. - Prevención en riesgos laborales. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
211 4694914	TECNICO SISTEMAS INFORMATICOS	20	BC	BARCELONA	BARCELONA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Participación dentro de la Coordinación Informática provincial en la instalación, mantenimiento y actualización del sistema corporativo de los equipos informáticos a su cargo, así como del software básico de los mismos. - Administración y mantenimiento de los sistemas informáticos provinciales en explotación. - Analizar los sistemas, supervisando el rendimiento de los mismos, así como su optimización. - Supervisar la correcta ejecución de los sistemas de seguridad, controles de acceso y backups, conforme a los procedimientos establecidos a tal fin. - Administración, configuración y mantenimiento de usuarios y perfiles de aplicaciones corporativas, a través del sistema de confidencialidad vigente. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en administración de Sistemas Operativos Unix estándar definidos en el SPEE. 2 - Experiencia en la utilización de productos ofimáticos bajo entorno Windows. 3 - Experiencia en MS Windows NT. 4 - Experiencia en Shell básica de Unix y/o Unixware. 5 - Experiencia en Administración de productos de trabajo en grupo y correo electrónico en los entornos estándar definidos por el SPEE. 6 - Experiencia en Redes de Área Local, en entornos SNA y TCP/IP 7 - Conocimientos básicos en desarrollo de programas y aplicaciones orientadas a objetivos. 8 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Administración de UNIXWARE. - Sistema Operativo NETWARE. - Lotus SmartSuite. - Lotus Notes. - Programación con Lotus Script. - Visual Basic. - Internet. - Lenguaje de Programación Java. - Redes Ethernet. - Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
212 2691926	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	BARCELONA	BARCELONA	1	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de pequeños grupos de trabajo en el área de prestaciones. - Conformación de expedientes, reconocimiento de prestaciones por desempleo y resolución de incidencias. - Participación en su caso, en actividades de control de prestaciones dentro de los planes de control establecidos. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en organización y control de trabajo en unidades específicas reducidas, especialmente en el área de prestaciones por desempleo. 2 - Experiencia en actividades de tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en el desarrollo de la ejecución de planes de control de las prestaciones por desempleo. 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Control de prestaciones por desempleo. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
213 3161507	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	MADRID	MADRID	1	
214 3371176	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	MADRID	MADRID	1	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<p>- Dirección y organización de pequeños grupos de trabajo en el área de prestaciones.</p> <p>- Conformación de expedientes, reconocimiento de prestaciones por desempleo y resolución de incidencias.</p> <p>- Participación en su caso, en actividades de control de prestaciones dentro de los planes de control establecidos.</p>		<p>1 - Experiencia en organización y control de trabajo en unidades específicas reducidas, especialmente en el área de prestaciones por desempleo.</p> <p>2 - Experiencia en actividades de tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo.</p> <p>3 - Experiencia en el desarrollo de la ejecución de planes de control de las prestaciones por desempleo.</p>				<p>- Dirección y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.</p> <p>- Legislación y normativa socio-laboral.</p> <p>- Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.</p> <p>- Control de prestaciones por desempleo.</p>		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
215 4690552	TECNICO MEDIO N18	18	B	ALBACETE	ALBACETE	1		
216 4690375	TECNICO MEDIO N18	18	B	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1		
217 4690459	TECNICO MEDIO N18	18	B	MADRID	MADRID	1		
218 1004405	TECNICO MEDIO N18	18	B	SALAMANCA	SALAMANCA	1		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<p>- Interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo.</p> <p>- Interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común.</p> <p>- Análisis y estudio de las ocupaciones, gestión de medidas y programas de promoción de empleo e intermediación en el mercado de trabajo, y en las prestaciones por desempleo.</p> <p>- Gestión de personal de las Administraciones Públicas y gestión económica del presupuesto.</p>		<p>1 - Experiencia en interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo.</p> <p>2 - Experiencia en interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común.</p> <p>3 - Experiencia en análisis y estudio de las ocupaciones, en gestión de medidas y programas de promoción de empleo e intermediación en el mercado de trabajo y en las prestaciones por desempleo.</p> <p>4 - Experiencia en gestión de personal de las Administraciones Públicas y gestión económica del presupuesto.</p>				<p>- Legislación en materia de régimen y procedimiento administrativo.</p> <p>- Gestión, reconocimiento, tramitación y control de las prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.</p> <p>- Legislación y normativa socio-laboral.</p>		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
219 4690188	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	VITORIA	ALAVA	1		
220 3063182	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1		

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común. - Gestión de las prestaciones por desempleo. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. 2 - Experiencia en interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común. 3 - Experiencia en gestión de las prestaciones por desempleo. 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Legislación en materia de régimen y procedimiento administrativo. - Gestión, reconocimiento, tramitación y control de las prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Legislación y normativa socio-laboral. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
221 4690213	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	ALMERIA	ALMERIA	1
222 4690549	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	OVIEDO	ASTURIAS	1
223 1506201	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	OVIEDO	ASTURIAS	1
224 4690312	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
225 4690327	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	CORDOBA	CORDOBA	1
226 4690356	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	GRANADA	GRANADA	1
227 3436615	TECNICO MEDIO PRESTACIONES APC-2	18	B	6072,72	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
228 4690497	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	MÁLAGA	MÁLAGA	1
229 3241464	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	MÁLAGA	MÁLAGA	1
230 4690520	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	MURCIA	MURCIA	1
231 2423896	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	LOGROÑO	LA RIOJA	1
232 4690646	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	TOLEDO	TOLEDO	1
233 4703843	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2583,72	VALLADOLID	VALLADOLID	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común. -Gestión de las prestaciones por desempleo. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. 2 - Experiencia en interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común. 3 - Experiencia en gestión de las prestaciones por desempleo. 				<ul style="list-style-type: none"> - Legislación en materia de régimen y procedimiento administrativo. - Gestión, reconocimiento, tramitación y control de las prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Legislación y normativa socio-laboral. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
234 2782729	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	VITORIA	ALAVA	1		
235 4694912	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	ALICANTE	ALICANTE	1		
236 4694916	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	CASTELLÓN DE LA PLANA	CASTELLÓN	1		
237 4694922	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	LUGO	LUGO	1		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Participación dentro de la Coordinación Informática provincial en la instalación, mantenimiento y actualización del sistema corporativo de los equipos informáticos a su cargo, así como del software básico de los mismos. - Soporte técnico de la administración de sistemas UNIX/UNIXWARE en Direcciones Provinciales. - Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y software en plataformas UNIX y en el entorno de microordenadores. - Asistencia técnica a los usuarios de la red periférica. - Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. - Soporte y mantenimiento de redes locales. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en redes de área local Ethernet. 2 - Experiencia en operación de sistemas operativos UNIX/UNIXWARE y NETWARE. 3 - Experiencia en productos ofimáticos en entornos WINDOWS. 4 - Experiencia en programación SHELL básica de UNIX/UNIXWARE. 5 - Experiencia en administración de Lotus Notes. 6 - Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 				<ul style="list-style-type: none"> - Administración de UNIXWARE. - Sistema operativo NETWARE. - Lotus SmartSuite. - Lotus Notes. - Programación con Lotus Script. - Programación con Visual Basic. - Internet. - Programación con Java. - Redes Ethernet. - Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS		
238 3376613	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	OVIEDO	ASTURIAS	1		
239 4694915	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	CÁDIZ	CÁDIZ	1		

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
240 4694013	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	3737,64	SANTANDER	CANTABRIA	1
241 2568593	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	3737,64	GRANADA	GRANADA	1
242 4694926	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	4097,40	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
243 4694919	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	3737,64	LOGROÑO	LA RIOJA	1
244 4694920	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	3737,64	LOGROÑO	LA RIOJA	1
245 4694016	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS INFORMATICOS N16	16	C	3737,64	TOLEDO	TOLEDO	1
<p>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación dentro de la Coordinación Informática provincial en la instalación, mantenimiento y actualización del sistema corporativo de los equipos informáticos a su cargo, así como del software básico de los mismos. - Soporte técnico de la administración de sistemas UNIX/UNIXWARE en Direcciones Provinciales. - Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y software en plataformas UNIX y en el entorno de microordenadores. - Asistencia técnica a los usuarios de la red periférica. - Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. - Soporte y mantenimiento de redes locales. <p>MÉRITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en redes de área local Ethemet. 2 - Experiencia en operación de sistemas operativos UNIX/UNIXWARE y NETWARE. 3 - Experiencia en productos ofimáticos en entornos WINDOWS. 4 - Experiencia en programación SHELL básica de UNIX/UNIXWARE. 5 - Experiencia en administración de Lotus Notes. <p>CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración de UNIXWARE. - Sistema operativo NETWARE. - Lotus SmartSuit. - Lotus Notes. - Programación con Lotus Script. - Programación con Visual Basic. - Internet. - Programación con Java. - Redes Ethernet. - Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS. 							
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
246 3752428	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2583,72	MÁLAGA	MÁLAGA	1
247 1629220	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	ALMERIA	ALMERIA	1
248 3709654	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	OVIEDO	ASTURIAS	1
249 2665688	PUESTO TRABAJO N16	16	CD	2583,72	OVIEDO	ASTURIAS	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
250 1579066	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	AVILA	AVILA	1
251 1204465	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16 APC-1	16	CD	5735,76	BADAJOS	BADAJOS	1
252 3559826	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
253 1231468	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	CORDOBA	CORDOBA	1
254 3703120	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	GRANADA	GRANADA	1
255 4690355	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	GRANADA	GRANADA	1
256 4007462	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	HUELVA	HUELVA	1
257 4690397	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	HUELVA	HUELVA	1
258 1219899	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	HUESCA	HUESCA	1
259 4516471	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	JAÉN	JAÉN	1
260 4690414	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	JAÉN	JAÉN	1
261 1992417	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16 APC-1	16	CD	5735,76	JAÉN	JAÉN	1
262 2144705	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	PALENCIA	PALENCIA	1
263 3798338	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	LOGROÑO	LA RIOJA	1
264 1204421	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	SALAMANCA	SALAMANCA	1
265 3853723	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	VALLADOLID	VALLADOLID	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS				CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo administrativo en los procesos de reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Apoyo administrativo en los procesos de gestión de la nómina de prestaciones por desempleo. - Resolución de incidencias de prestaciones bajo la supervisión del Jefe de Sección. - Apoyo administrativo en general a la gestión de las prestaciones por desempleo. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en tareas de apoyo en el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. 2 - Experiencia en tareas de apoyo en la gestión de la nómina de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en resolución, bajo la supervisión del Jefe de Sección, de las incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones por desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones). 4 - Experiencia en apoyo administrativo, en general, en la gestión de las prestaciones por desempleo. 				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de equipos de trabajo. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
266 839299	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2583,72	BARCELONA	BARCELONA	1	
267 1068293	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2583,72	VALENCIA	VALENCIA	1	
268 3785200	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	VITORIA	ALAVA	1	
269 995931	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	ALICANTE	ALICANTE	1	
270 2095456	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	CASTELLÓN DE LA PLANA	CASTELLÓN	1	
271 3425970	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	CASTELLÓN DE LA PLANA	CASTELLÓN	1	
272 1171713	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	LUGO	LUGO	1	
273 1427792	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2583,72	TARRAGONA	TARRAGONA	1	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo administrativo en los procesos de reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Apoyo administrativo en los procesos de gestión de la nómina de prestaciones por desempleo. - Resolución de incidencias de prestaciones bajo la supervisión del Jefe de Sección. - Apoyo administrativo en general a la gestión de las prestaciones por desempleo. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en tareas de apoyo en el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. 2 - Experiencia en tareas de apoyo en la gestión de la nómina de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en resolución, bajo la supervisión del Jefe de Sección, de las incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones por desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones). 4 - Experiencia en apoyo administrativo, en general, en la gestión de las prestaciones por desempleo. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de equipos de trabajo. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
274 1284845	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	MADRID	MADRID	1	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de apoyo administrativo en puestos de Secretaría. - Tratamiento informático de la documentación recibida y enviada en la Secretaría. - Apoyo administrativo en tareas de información y relación de la Secretaría con otras Unidades, Organismos Públicos y empresas privadas. - Registro y archivo de documentos e informes. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en tareas de apoyo administrativo en puestos de Secretaría. 2 - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas. 3 - Experiencia en relaciones con Secretarías de otras Unidades, Organismos e Instituciones. 4 - Experiencia en registro y archivo de documentos e informes. 			<ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones informáticas 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
275 4704235	JEFE NEGOCIADO N18	18	CD	LEÓN	LEÓN	1	
276 2737677	JEFE NEGOCIADO N16	16	CD	AVILA	AVILA	1	
277 4690631	JEFE NEGOCIADO N16	16	CD	SORIA	SORIA	1	
278 3859402	JEFE NEGOCIADO N16	16	CD	TERUEL	TERUEL	1	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo administrativo en cualquiera de las áreas de gestión de la Dirección Provincial. - Participación en los procesos administrativos específicos de las distintas Unidades y/o Subdirecciones Provinciales. - Manejo de aplicaciones informáticas. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en apoyo administrativo en cualquiera de la áreas de gestión de la Dirección Provincial. 2 - Experiencia en participación en procesos administrativos específicos de las distintas Unidades y/o Subdirecciones Provinciales. 3 - Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas. 			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria. - Procedimiento administrativo. - Contratación administrativa. - Aplicaciones informáticas. 		
Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. D.	GRUPO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	
279 4690541	JEFE NEGOCIADO N16	16	CD	OURENSE	OURENSE	1	
280 4690634	JEFE NEGOCIADO N16	16	CD	TARRAGONA	TARRAGONA	1	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo administrativo en cualquiera de las áreas de gestión de la Dirección Provincial. - Participación en los procesos administrativos específicos de las distintas Unidades y/o Subdirecciones Provinciales. - Manejo de aplicaciones informáticas. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en apoyo administrativo en cualquiera de la áreas de gestión de la Dirección Provincial. 2 - Experiencia en participación en procesos administrativos específicos de las distintas Unidades y/o Subdirecciones Provinciales. 3 - Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas. 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria. - Procedimiento administrativo. - Contratación administrativa. - Aplicaciones informáticas. 		

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

D/Dª:
 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: D.N.I.:
 Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas (2):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

- Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA.: (Fecha traslado):
- Exc.Voluntaria Art.29.3, Ap:..... Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo):
- Exc.Cuidado Familiares, Art.29.4 Ley 30/1984: Toma de posesión último destino definitivo:
 Fecha de cese en servicio activo (3):
- Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación período suspensión:
- Otras situaciones:

3. DESTINO

- 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del Puesto:
 Municipio: Fecha toma de posesión: Nivel:
- 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
 A) Comisión de Servicio en (6): Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma de posesión: Nivel del puesto:
 B) Reingreso con carácter provisional en: Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma de posesión: Nivel del puesto:
 C) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del Reg.Ing.y Prov: Por cese o remoción del puesto
 Por supresión del puesto
 Denominación del puesto: : Fecha toma de posesión: Nivel del puesto:

4. MÉRITOS (7):

- 4.1. Grado Personal: Fecha de Consolidación (8):
- | 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (9): | | Nivel | Tiempo |
|---|------------------------------|-------|-------------------|
| Denominación | Subd.Gral.o Unidad Asimilada | C.D. | (años/meses/días) |
| | | | |
| | | | |
- 4.3. Cursos superados que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
- | Cursos | Centro | Fecha/Duración(horas) |
|--------|--------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
- 4.4. Antigüedad: Tiempo de Servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de la publicación de la convocatoria:
- | Administración | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|------------------------------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total años de servicio (10): | | | | | |

CERTIFICACIÓN: Que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por
 de fecha "Boletín Oficial del Estado"

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar y fecha y firma

OBSERVACIONES (11):

(Firma y sello)

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado.
A - Administración Autonómica.
L - Local.
S - Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) 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 figuren en el expediente referidos a los últimos 5 años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO C/127 -SPEE.. ORDEN FECHA "BOE"

IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar la presente solicitud

DATOS PERSONALES:

DNI:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Categoría desde la que participa:		Nº de Registro de Personal:	
Situación administrativa:		Teléfono contacto (prefijo):	Grado:
Domicilio actual:	Localidad:	Provincia:	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

Denominación del puesto actual:	Nivel:	Modo de provisión:	Fecha de toma de posesión:
Subdirección General o unidad asimilada:		Localidad:	
Dirección General u Organismo Autónomo:		Ministerio o Comunidad Autónoma:	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR EN EL ANEXO III BIS SEGÚN EL ANEXO I):

PARTICULARES:

<p>1.º Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 1.5.</p> <p><input type="checkbox"/> Por tener destino dentro del ámbito del Departamento</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.</p> <p>2.º Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº</p>
<p>Condiciono mi petición a D/Dª. Con DNI:</p> <p>Obtenga puesto de trabajo en la localidad de Provincia de</p>

Declaro bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco 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-Solicitud son ciertos.

(Lugar, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.-
 SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS
 Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.- Madrid

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE CONCURSO

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

2.- En DATOS DEL FUNCIONARIO, 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 artículo 29.3 Ap. ---- Ley 30/1984.
- Excedencia artículo 29.4 Ley 30/1984.
- Otras situaciones, indicando cuál.

3.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro, "modo de Provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto, tales como:

- Concurso.
- Libre designación.
- Redistribución.
- Comisión de Servicios.
- Nuevo ingreso.
- Reingreso Provisional.
- Nombramiento Provisional.

4.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impreso o escritos por una sola cara.

5.- Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" como Anexo III de la convocatoria.

A N E X O III BIS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
CONCURSO C/127 -SPEE

ORDEN FECHA "BOE"

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN EL ANEXO I):

Preferencia	Nº de Puesto	Código	Denominación puesto	Nivel	Localidad	Provincia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV
CONCURSO C/127 -SPEE

D/D^a con el cargo de en

CERTIFICA

Que D/D^a con D.N.I. Nº..... y destino en, ha ocupado en los últimos cinco años el/los puesto/s que se expresan, acreditando los siguientes méritos específicos recogidos en el Anexo I de la presente convocatoria para los puestos solicitados en Anexo III-Bis:

Puesto Desempeñado: con N.C.D. en

De /..... /..... a /..... /.....

(* Puesto/s Solicitado/s Nº/S

	SI	NO
Mérito Específico nº 1		
Mérito Específico nº 2		
Mérito Específico nº 3		
Mérito Específico nº 4		
Mérito Específico nº 5		
Mérito Específico nº 6		
Mérito Específico nº 7		
Mérito Específico nº 8		

OBSERVACIONES:

Puesto Desempeñado: con N.C.D. en

De /..... /..... a /..... /.....

(* Puesto/s Solicitado/s Nº/S

	SI	NO
Mérito Específico nº 1		
Mérito Específico nº 2		
Mérito Específico nº 3		
Mérito Específico nº 4		
Mérito Específico nº 5		
Mérito Específico nº 6		
Mérito Específico nº 7		
Mérito Específico nº 8		

OBSERVACIONES:

Fecha, firma y sello

(*). Cuando los puestos solicitados coincidan en la descripción de funciones, méritos específicos y cursos a valorar, aún cuando su denominación, nivel, grupo y provincia sean diferentes, sólo será necesario un único Anexo IV. Se utilizarán tantos Anexos IV como se precisen.

(Deberán certificarse únicamente los méritos específicos del puesto/s solicitado/s, no siendo válidos aquellos Anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras).