

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

12931 *ORDEN TAS/2336/2006, de 3 de julio, por la que se convoca concurso específico, 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:

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, comprendidos 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 Presupuesto 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, solo 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, así como la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, 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, la antigüedad en la Administración y los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, hasta un máximo de 70 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 encontrarse actualmente destinado en un puesto, con nombramiento acordado por la autoridad competente, dentro del ámbito organizativo para la que se convoca el puesto, 10 puntos.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se consideran puestos pertenecientes al ámbito organizativo los incluidos en la relación de puestos de trabajo del SPEE.

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 las Administraciones Públicas («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 probatorios 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, 0,25 puntos por año hasta un máximo de 10 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.

3.1.5 Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará con 5 puntos.

El destino del cónyuge se acreditará mediante certificación de la Unidad de Personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

El parentesco se acreditará mediante copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

Excepciones a la valoración: no se valorará cuando el cónyuge haya obtenido el puesto por comisión de servicios o adscripción provisional. Y no se valorarán los supuestos de parejas de hecho.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se valorará con 5 puntos.

La edad del menor, se acreditará mediante copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

La mejor atención al menor se acreditará mediante declaración del progenitor solicitante, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

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

El parentesco, se acreditará mediante copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad se acreditará mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

El no desempeño de actividad retribuida se acreditará mediante certificado que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

El acceso desde municipio distinto mediante Certificado de empadronamiento.

La mejor atención del familiar se acreditará mediante declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

Para la valoración de este supuesto debe acreditarse que se reúnen todos los requisitos anteriormente señalados, dado su carácter acumulativo. Y la valoración de este supuesto será incompatible con el cuidado de hijos.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, al menos, 25 puntos en esta primera fase.

3.2 Segunda fase. Méritos específicos: Se adjudicarán un máximo de 30 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 aportarlas 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.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, se procurará la paridad entre hombres y mujeres en la composición de la Comisión de Valoración del presente concurso.

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 aquellos.

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 concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

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 reingreso 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 reingreso 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 reingreso 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, 3 de julio de 2006.- El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, P.D. (Orden de 21 de mayo de 1996 y Real Decreto 1600/2004, de 2 de julio), la Subsecretaria de Trabajo y Asuntos Sociales, Aurora Domínguez González

ANEXO I

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
1 3097477	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	ALICANTE	ALICANTE	1
2 2060000	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	A CORUÑA	A CORUÑA	1
3 4676145	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	A CORUÑA	A CORUÑA	1
4 3068885	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	SANTIAGO DE COMPOSTELA	A CORUÑA	1
5 4703540	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	INCA	ILLES BALEARS	1
6 4703536	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	MANACOR	ILLES BALEARS	1
7 4703539	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
8 4703538	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
9 2173956	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	LLEIDA	LLEIDA	1
10 1280034	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	ALZIRA	VALENCIA	1
11 4382111	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CARLET	VALENCIA	1
12 3569690	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CATARROJA	VALENCIA	1
13 4677104	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	VALENCIA	VALENCIA	1
14 3517757	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	VALENCIA	VALENCIA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de primera categoría. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración establecidos entre el S.P.E.E. y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de primera categoría. - Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de mayor complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. 2 - Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, en los de prestaciones por desempleo. 4 - 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, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
15 4735757	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	EL EJIDO	ALMERIA	1
16 4735756	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	HUERCAL-OVERA	ALMERIA	1
17 4702453	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	BADAJOS	BADAJOS	1
18 4702455	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	DON BENITO	BADAJOS	1
19 4702458	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	MONTIJO	BADAJOS	1
20 4735782	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	ALGECIRAS	CÁDIZ	1
21 4735783	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	ARCOS DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1
22 4735789	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	JEREZ DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1
23 4735790	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	LA LINEA DE LA CONCEPCION	CÁDIZ	1
24 4703590	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	COLINDRES	CANTABRIA	1
25 4735924	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	AGUILAR DE LA FRONTERA	CORDOBA	1
26 4735925	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	BAENA	CORDOBA	1
27 4735926	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	BUJALANCE	CORDOBA	1
28 4735927	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CABRA	CORDOBA	1
29 4735929	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CORDOBA	CORDOBA	1
30 4735930	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CORDOBA	CORDOBA	1
31 4735931	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CORDOBA	CORDOBA	1
32 4735928	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CORDOBA	CORDOBA	1
33 4735934	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	MONTILLA	CORDOBA	1
34 4735935	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	MONTORO	CORDOBA	1
35 4735936	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	PALMA DEL RIO	CORDOBA	1
36 4735937	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	PRIEGO DE CORDOBA	CORDOBA	1
37 4735938	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3727,64	PUENTE GENIL	CORDOBA	1
38 4736040	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	GUADIX	GRANADA	1
39 4736043	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	MONTEFRIO	GRANADA	1
40 4736044	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	MOTRIL	GRANADA	1
41 4736146	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	HUELVA	HUELVA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
42 4736147	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	HUELVA	HUELVA	1
43 4736150	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	LA PALMA DEL CONDADO	HUELVA	1
44 4736213	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	JODAR	JAÉN	1
45 4736216	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	VILLACARRILLO	JAÉN	1
46 4894129	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	VALDEMORO	MADRID	1
47 4736313	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	ARCHIDONA	MÁLAGA	1
48 4736314	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CAMPILLOS	MÁLAGA	1
49 4736323	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	RONDA	MÁLAGA	1
50 4734787	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	AGUILAS	MURCIA	1
51 2352286	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
52 4676956	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
53 3380833	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	TELDE	LAS PALMAS	1
54 4676955	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	VECINDARIO	LAS PALMAS	1
55 4703514	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1 APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	25	AB	7923,00	LOGROÑO	LA RIOJA	1
56 1399078	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	4097,40	LOS CRISTIANOS	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
57 4736447	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	EL ARAHAL	SEVILLA	1
58 4736449	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	LAS CABEZAS DE SAN JUAN	SEVILLA	1
59 4736451	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	CARMONA	SEVILLA	1
60 4736454	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	DOS HERMANAS	SEVILLA	1
61 4736456	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	ESTEPA	SEVILLA	1
62 4736458	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	LORA DEL RIO	SEVILLA	1
63 4736460	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	MORON DE LA FRONTERA	SEVILLA	1
64 4736461	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	OSUNA	SEVILLA	1
65 4736462	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA	SEVILLA	1
66 4736463	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	PILAS	SEVILLA	1
67 4736464	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	LA PUEBLA DEL RIO	SEVILLA	1
68 4736467	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	SANLUCAR LA MAYOR	SEVILLA	1
69 4736468	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	25	AB	3737,64	EL SAUCEJO	SEVILLA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de primera categoría. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración establecidos entre el S.P.E.E. y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de primera categoría. - Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de mayor complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. 2 - Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, en los 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, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
70 2877209	DIRECTOR OFICINA EMPLEO - PRESTACIONES	25	AB	3737,64	MELILLA	MELILLA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, coordinación y seguimiento de las actividades propias de las oficinas de la Red. - Dirección y organización de unidades y equipos de trabajo. - Reconocimiento, gestión y control de prestaciones por desempleo. - Gestión de empleo: Intermediación en el mercado de trabajo. Tratamiento de la oferta de empleo. Actualización de las demandas de empleo y gestión de demandantes. - Gestión de la formación ocupacional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en gestión, coordinación y seguimiento de las actividades propias de las oficinas de la Red. 2 - Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo. 3 - Experiencia en reconocimiento, gestión y control de prestaciones por desempleo. 4 - Experiencia en gestión de empleo, en intermediación en el mercado de trabajo y tratamiento de las ofertas y demandas de trabajo. 5 - Experiencia en gestión de la formación ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Gestión del empleo. - Gestión de la formación ocupacional.

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
71 3867892	DIRECTOR OFICINA EMPLEO - PRESTACIONES	25	AB	3737,64	LASARTE-ORIA	GUIPUZCOA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, coordinación y seguimiento de las actividades propias de las oficinas de la Red. - Dirección y organización de unidades y equipos de trabajo. - Reconocimiento, gestión y control de prestaciones por desempleo. - Gestión de empleo: Intermediación en el mercado de trabajo. Tratamiento de la oferta de empleo. Actualización de las demandas de empleo y gestión de demandantes. - Gestión de la formación ocupacional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en gestión, coordinación y seguimiento de las actividades propias de las oficinas de la Red. 2 - Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo. 3 - Experiencia en reconocimiento, gestión y control de prestaciones por desempleo. 4 - Experiencia en gestión de empleo, en intermediación en el mercado de trabajo y tratamiento de las ofertas y demandas de trabajo. 5 - Experiencia en gestión de la formación ocupacional. 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. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Gestión del empleo. - Gestión de la formación ocupacional.

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
72 2416369	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	BARBERA DEL VALLES	BARCELONA	1
73 4703544	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	4097,40	CIUTADELLA DE MENORCA	ILLES BALEARS	1
74 4703545	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	4097,40	FELANITX	ILLES BALEARS	1
75 4703542	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	4097,40	MAHON	ILLES BALEARS	1
76 2312255	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	LODOSA	NAVARRA	1
77 4298726	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	TAFALLA	NAVARRA	1
78 2903249	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	EL VENDRELL	TARRAGONA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de segunda categoría. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración establecidos entre el S.P.E.E. y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de segunda categoría. - Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas. 		<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de nivel medio de complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. 2 - Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de Seguridad Social y, especialmente, en los de prestaciones por desempleo. 4 - 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, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. 		

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
79 4735795	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	ALCALA DEL VALLE	CÁDIZ	1
80 4735797	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	BARBATE	CÁDIZ	1
81 4736808	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	PUERTO SERRANO	CÁDIZ	1
82 4735805	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	UBRIQUE	CÁDIZ	1
83 4735939	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	ALMODOVAR DEL RIO	CORDOBA	1
84 4735943	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	RUTE	CORDOBA	1
85 4720754	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	BELMONTE	CUENCA	1
86 4736155	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	PUEBLA DE GUZMAN	HUELVA	1
87 4736217	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	ALCAUDETE	JAÉN	1
88 4736219	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	BEAS DE SEGURA	JAÉN	1
89 4736220	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	LA CAROLINA	JAÉN	1
90 4736226	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	QUESADA	JAÉN	1
91 4736328	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	MARBELLA	MÁLAGA	1
92 4734795	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	BULLAS	MURCIA	1
93 4734796	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	CARAVACA DE LA CRUZ	MURCIA	1
94 4734797	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	CEHEGIN	MURCIA	1
95 4734798	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	TORRE-PACHECO	MURCIA	1
96 1501875	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	4097,40	PUERTO DEL ROSARIO	LAS PALMAS	1
97 2581028	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	4097,40	TACO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
98 4736480	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	LA PUEBLA DE CAZALLA	SEVILLA	1
99 4720792	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	VILLACAÑAS	TOLEDO	1
100 4703932	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	23	AB	3737,64	BENAVENTE	ZAMORA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de segunda categoría. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración establecidos entre el S.P.E.E. y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de segunda categoría. - Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas. 		<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de nivel medio de complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. 2 - Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de Seguridad Social y, especialmente, en los 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, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. 		

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
101 1816684	AGENTE EMPLEO OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	23	AB	3160,56	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de actividades de la Formación Ocupacional. - Gestión de las prestaciones por desempleo. - Gestión de la intermediación en el mercado de trabajo. 		<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en gestión del empleo, de la formación y de las prestaciones. 2 - Experiencia en análisis de mercado de trabajo. 3 - Experiencia en la intermediación en el mercado de trabajo. 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Informática básica y microinformática - Gestión de prestaciones por desempleo - Gestión de la formación ocupacional y de empleo. 		

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
102 3900096	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ELDA	ALICANTE	1
103 4093464	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ORDENES	A CORUÑA	1
104 4676184	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	SOLSONA	LLEIDA	1
105 4694205	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	VIELLA	LLEIDA	1
106 4442233	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	BURELA	LUGO	1
107 1133750	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	SARRIA	LUGO	1
108 3472617	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	VILLALBA	LUGO	1
109 4677525	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	AOIZ	NAVARRA	1
110 4686873	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ESTELLA	NAVARRA	1
111 4677526	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	SANTESTEBAN	NAVARRA	1
112 3566071	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	RIBADAVIA	OURENSE	1
113 4676208	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	VIANA DO BOLO	OURENSE	1
114 4677110	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	AYORA	VALENCIA	1
115 1536000	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ONTINYENT	VALENCIA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de menor categoría de clasificación. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración entre el S.P.E.E. y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar, en su caso, los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de esta categoría. - Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de menor nivel de complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. 2 - Experiencia en tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de Seguridad Social y, especialmente, en los de prestaciones por desempleo. 4 - 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, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
116 4720668	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CASAS-IBAÑEZ	ALBACETE	1
117 4735763	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CANJAYAR	ALMERIA	1
118 4735761	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CANTORIA	ALMERIA	1
119 4735759	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	VELEZ-RUBIO	ALMERIA	1
120 2594847	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	MOREDA DE ALLER	ASTURIAS	1
121 929357	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	TINEO	ASTURIAS	1
122 4703855	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	AREVALO	AVILA	1
123 4703852	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	EL TIEMBLO	AVILA	1
124 4703854	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	PIEDRAHITA	AVILA	1
125 4702468	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ALBURQUERQUE	BADAJOS	1
126 4702470	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CABEZA DEL BUEY	BADAJOS	1
127 4702471	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CAMPANARIO	BADAJOS	1
128 4702472	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	FUENTE DE CANTOS	BADAJOS	1
129 4702473	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ORELLANA LA VIEJA	BADAJOS	1
130 4366479	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	BURGOS	BURGOS	1
131 4703867	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	VILLARCAYO	BURGOS	1
132 4735807	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ALCALA DE LOS GAZULES	CÁDIZ	1
133 4735810	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ESPERA	CÁDIZ	1
134 4735811	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	JIMENA DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1
135 4735812	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	SAN ROQUE	CÁDIZ	1
136 4735813	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	TARIFA	CÁDIZ	1
137 4735814	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	VEJER DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1
138 4720711	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ALMAGRO	CIUDAD REAL	1
139 4720712	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	PIEDRABUENA	CIUDAD REAL	1
140 4735944	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CASTRO DEL RIO	CORDOBA	1
141 4735945	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	FUENTE OBEJUNA	CORDOBA	1
142 4735949	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	LA RAMBLA	CORDOBA	1
143 4735947	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	PEÑARROYA-PUEBLONUEVO	CORDOBA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
144 4735948	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	POSADAS	CORDOBA	1
145 4720756	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CAÑETE	CUENCA	1
146 4736052	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ALQUIFE	GRANADA	1
147 4736054	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	UGIJAR	GRANADA	1
148 4720772	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CIFUENTES	GUADALAJARA	1
149 4720773	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	MOLINA DE ARAGON	GUADALAJARA	1
150 4720774	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	PASTRANA	GUADALAJARA	1
151 4720775	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	SIGÜENZA	GUADALAJARA	1
152 4736157	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	NERVA	HUELVA	1
153 4704686	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	BINEFAR	HUESCA	1
154 4704688	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	JACA	HUESCA	1
155 4736230	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	BAILEN	JAÉN	1
156 4736745	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CAMPILLO DE ARENAS	JAÉN	1
157 4736233	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	LA PUERTA DE SEGURA	JAÉN	1
158 4736231	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ORCERA	JAÉN	1
159 4736232	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	POZO ALCON	JAÉN	1
160 4736234	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	SANTIAGO-PONTONES	JAÉN	1
161 2006950	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ASTORGA	LEÓN	1
162 4703882	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CISTIerna	LEÓN	1
163 4703881	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	FABERO	LEÓN	1
164 4736330	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	COIN	MÁLAGA	1
165 4734793	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ALHAMA DE MURCIA	MURCIA	1
166 4734789	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	FORTUNA	MURCIA	1
167 4734790	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	JUMILLA	MURCIA	1
168 4734691	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	YECLA	MURCIA	1
169 1422104	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CARRION DE LOS CONDES	PALENCIA	1
170 4677030	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3737,64	LOS LLANOS DE ARIDANE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
171 4677031	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3737,64	SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
172 4677028	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3737,64	VALVERDE DEL HIERRO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
173 4703901	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	CUELLAR	SEGOVIA	1
174 4704707	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ANDORRA	TERUEL	1
175 4704709	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	UTRILLAS	TERUEL	1
176 4720794	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	OCAÑA	TOLEDO	1
177 4703918	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	ISCAR	VALLADOLID	1
178 4703920	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	22	BC	3160,56	VILLALON DE CAMPOS	VALLADOLID	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de menor categoría de clasificación. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración entre el S.P.E.E. y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar, en su caso, los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de esta categoría. - Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de menor nivel de complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. 2 - Experiencia en tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. 3 - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de Seguridad Social y, especialmente, en los 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, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
179 2215434	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ELCHE	ALICANTE	1
180 4675922	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	ELCHE	ALICANTE	1
181 4425045	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ORIHUELA	ALICANTE	1
182 1034625	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BADALONA	BARCELONA	1
183 1139207	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BADALONA	BARCELONA	1
184 1445705	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BARCELONA	BARCELONA	1
185 2117998	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BARCELONA	BARCELONA	1
186 2693705	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BARCELONA	BARCELONA	1
187 4675946	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BARCELONA	BARCELONA	1
188 4675949	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BARCELONA	BARCELONA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
189 1900854	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	GRANOLLERS	BARCELONA	1
190 4476637	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	HOSPITALET DE LLOBREGAT	BARCELONA	1
191 1352218	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	IGUALADA	BARCELONA	1
192 945772	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MOLLET DEL VALLES	BARCELONA	1
193 3911076	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	EL PRAT DE LLOBREGAT	BARCELONA	1
194 3508249	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SABADELL	BARCELONA	1
195 3004750	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	VIC	BARCELONA	1
196 1179025	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	VILAFRANCA DEL PENEDES	BARCELONA	1
197 872075	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	SANTIAGO DE COMPOSTELA	A CORUÑA	1
198 4694202	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	FIGUERES	GIRONA	1
199 2765702	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	GIRONA	GIRONA	1
200 4694204	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BLANES	GIRONA	1
201 4703548	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	INCA	ILLES BALEARS	1
202 4703546	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	MANACOR	ILLES BALEARS	1
203 2239671	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
204 4703547	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
205 3315486	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
206 1593911	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	LLEIDA	LLEIDA	1
207 2949668	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PAMPLONA	NAVARRA	1
208 3676973	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PAMPLONA	NAVARRA	1
209 2644174	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	TUDELA	NAVARRA	1
210 4071533	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	VIGO	PONTEVEDRA	1
211 2073929	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	REUS	TARRAGONA	1
212 4677081	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	TARRAGONA	TARRAGONA	1
213 2028934	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ALAQUAS	VALENCIA	1
214 4677113	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MELIANA	VALENCIA	1
215 2963921	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SILLA	VALENCIA	1
216 3218734	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	TORRENTE	VALENCIA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Organizar el trabajo del Área y verificar y supervisar las actividades de gestión y control de las prestaciones, realizadas por su equipo, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Oficina de Prestaciones.

- Reconocer los derechos de las prestaciones por desempleo y, en su caso, mecanizar las solicitudes y expedientes reconocidos, resolviendo las incidencias que se presenten.

- Realizar las actividades de control de las prestaciones por desempleo, dentro de los planes establecidos, elaborando y tramitando, en su caso, las correspondientes propuestas sancionadoras bajo la supervisión del Director, en aplicación de la normativa vigente.

- Realizar las actividades de seguimiento de la calidad y de la mejora de la gestión de las prestaciones por desempleo.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

1 - Experiencia en organización y control del 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.

CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:

- 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
217 4720673	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ALBACETE	ALBACETE	1
218 4720675	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ALBACETE	ALBACETE	1
219 4735767	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ALMERIA	ALMERIA	1
220 4735775	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ROQUETAS DE MAR	ALMERIA	1
221 4680916	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	OVIEDO	ASTURIAS	1
222 2924490	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MERIDA	BADAJOS	1
223 4138669	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MONTIJO	BADAJOS	1
224 1557762	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BURGOS	BURGOS	1
225 3752349	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BURGOS	BURGOS	1
226 4310764	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3106,56	CORIA	CÁCERES	1
227 963707	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	JARAZ DE LA VERA	CÁCERES	1
228 3734652	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MIJADAS	CÁCERES	1
229 1053837	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES	1
230 4702503	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PLASENCIA	CÁCERES	1
231 4735840	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ALGECIRAS	CÁDIZ	1
232 4735839	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ARCOS DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1
233 4735819	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CÁDIZ	CÁDIZ	1
234 4735821	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CÁDIZ	CÁDIZ	1
235 4735815	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	JEREZ DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
236 4735816	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	JEREZ DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1
237 4735822	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	JEREZ DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1
238 4735827	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	JEREZ DE LA FRONTERA	CÁDIZ	1
239 4735835	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	LA LINEA DE LA CONCEPCION	CÁDIZ	1
240 4735833	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PUERTO REAL	CÁDIZ	1
241 4735830	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	VILLAMARTIN	CÁDIZ	1
242 4735829	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	VILLAMARTIN	CÁDIZ	1
243 2729420	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	COLINDRES	CANTABRIA	1
244 1304591	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MALIAÑO	CANTABRIA	1
245 4720716	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PUERTOLLANO	CIUDAD REAL	1
246 4735964	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	AGUILAR DE LA FRONTERA	CORDOBA	1
247 4735965	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BAENA	CORDOBA	1
248 4735961	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CABRA	CORDOBA	1
249 4736804	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CABRA	CORDOBA	1
250 4735950	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CORDOBA	CORDOBA	1
251 4735958	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	LUCENA	CORDOBA	1
252 4736711	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PALMA DEL RIO	CORDOBA	1
253 4736712	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PALMA DEL RIO	CORDOBA	1
254 4735959	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PUENTE GENIL	CORDOBA	1
255 4720759	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CUENCA	CUENCA	1
256 4736057	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	GRANADA	GRANADA	1
257 4736058	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	GRANADA	GRANADA	1
258 4736061	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	GRANADA	GRANADA	1
259 4736065	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	GRANADA	GRANADA	1
260 4736067	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	GRANADA	GRANADA	1
261 4736079	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	IZNALLOZ	GRANADA	1
262 4736073	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	LOJA	GRANADA	1
263 4736163	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CORTEGANA	HUELVA	1
264 4736161	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	HUELVA	HUELVA	1
265 4736165	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	LEPE	HUELVA	1
266 4736166	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	LA PALMA DEL CONDADO	HUELVA	1
267 4704692	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	HUESCA	HUESCA	1
268 4736807	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ANDUJAR	JAÉN	1
269 3687911	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	LEÓN	LEÓN	1
270 4147780	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	COLLADO VILLALBA	MADRID	1
271 2203264	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MADRID	MADRID	1
272 3728474	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MADRID	MADRID	1
273 3821587	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MADRID	MADRID	1
274 4345247	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MADRID	MADRID	1
275 4676839	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MADRID	MADRID	1
276 4676836	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MAJADAHONDA	MADRID	1
277 2600042	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	FUENLABRADA	MADRID	1
278 4894130	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	VALDEMORO	MADRID	1
279 4894131	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	VALDEMORO	MADRID	1
280 4736340	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ALORA	MÁLAGA	1
281 4736332	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	ANTEQUERA	MÁLAGA	1
282 4736349	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ARCHIDONA	MÁLAGA	1
283 4736350	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CAMPILLOS	MÁLAGA	1
284 4736344	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	FUENGIROLA	MÁLAGA	1
285 4736335	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MÁLAGA	MÁLAGA	1
286 4736337	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MÁLAGA	MÁLAGA	1
287 4736338	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MÁLAGA	MÁLAGA	1
288 4736339	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3106,56	MÁLAGA	MÁLAGA	1
289 4736357	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MARBELLA	MÁLAGA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
290 4736358	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	RONDA	MÁLAGA	1
291 4736341	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	TORREMOLINOS	MÁLAGA	1
292 4736342	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	TORREMOLINOS	MÁLAGA	1
293 4736359	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	VELEZ-MALAGA	MÁLAGA	1
294 4734701	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	AGUILAS	MURCIA	1
295 4734703	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3106,56	AGUILAS	MURCIA	1
296 4734698	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CARTAGENA	MURCIA	1
297 4734708	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CIEZA	MURCIA	1
298 4734700	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MAZARRON	MURCIA	1
299 4734699	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MOLINA DE SEGURA	MURCIA	1
300 4734707	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MULA	MURCIA	1
301 2728368	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	PALENCIA	PALENCIA	1
302 4676963	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	ARRECIFE	LAS PALMAS	1
303 4676958	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	GALDAR	LAS PALMAS	1
304 4676957	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
305 4676959	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
306 4676960	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1
307 4676962	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	VECINDARIO	LAS PALMAS	1
308 3901211	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CALAHORRA	LA RIOJA	1
309 4703895	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SALAMANCA	SALAMANCA	1
310 4677033	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	LOS CRISTIANOS	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
311 4686870	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	LOS CRISTIANOS	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
312 1268036	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3737,64	LA OROTAVA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
313 4736519	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ALCALA DE GUADAIRA	SEVILLA	1
314 4736520	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ALCALA DE GUADAIRA	SEVILLA	1
315 4736521	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	EL ARAHAL	SEVILLA	1
316 4736518	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	CARMONA	SEVILLA	1
317 4736489	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	CONSTANTINA	SEVILLA	1
318 4736515	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	DOS HERMANAS	SEVILLA	1
319 4736529	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ECIJA	SEVILLA	1
320 4736486	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	LEBRIJA	SEVILLA	1
321 4736494	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	MORON DE LA FRONTERA	SEVILLA	1
322 4736542	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA	SEVILLA	1
323 4736511	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SAN JOSE DE LA RINCONADA	SEVILLA	1
324 4736512	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SAN JOSE DE LA RINCONADA	SEVILLA	1
325 4736517	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SAN JUAN DE AZNALFARACHE	SEVILLA	1
326 4736492	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
327 4736482	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
328 4736483	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
329 4736498	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
330 4736500	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3610,56	SEVILLA	SEVILLA	1
331 4736502	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
332 4736503	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
333 4736506	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
334 4736508	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
335 4736534	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SEVILLA	SEVILLA	1
336 4736510	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	UTRERA	SEVILLA	1
337 4704710	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	TERUEL	TERUEL	1
338 4720797	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	TOLEDO	TOLEDO	1
339 2245192	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	22	BC	3160,56	VALLADOLID	VALLADOLID	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar el trabajo del Área y verificar y supervisar las actividades de gestión y control de las prestaciones, realizadas por su equipo, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Oficina de Prestaciones. - Reconocer los derechos de las prestaciones por desempleo y, en su caso, mecanizar las solicitudes y expedientes reconocidos, resolviendo las incidencias que se presenten. - Realizar las actividades de control de las prestaciones por desempleo, dentro de los planes establecidos, elaborando y tramitando, en su caso, las correspondientes propuestas sancionadoras bajo la supervisión del Director, en aplicación de la normativa vigente. - Realizar las actividades de seguimiento de la calidad y de la mejora de la gestión de las prestaciones por desempleo. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en organización y control del 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. 			<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
340 3367972	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	VITORIA	ALAVA	1
341 2261099	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1
342 3998356	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ZARAUTZ	GUIPUZCOA	1
343 832914	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BARAKALDO	VIZCAYA	1
344 1113580	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BARAKALDO	VIZCAYA	1
345 828686	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	7071,96	BILBAO	VIZCAYA	1
346 2913713	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	BILBAO	VIZCAYA	1
347 2043524	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada mañana y tarde)	22	BC	6649,68	DURANGO	VIZCAYA	1
348 2968675	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	DURANGO	VIZCAYA	1
349 2167949	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	SESTAO	VIZCAYA	1

Nº PTO. CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECÍFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
350 1277598	JEFE AREA OFICINA EMPLEO-PRESTACIONES	22	BC	3160,56	ZALLA	VIZCAYA	1
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y gestión de las operaciones a realizar en alguna de las áreas de actividad de la oficina de empleo-prestaciones. - Dirección y organización del personal del área. - Análisis de los procesos de trabajo del área. Propuesta de objetivos de mejora. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en gestión y dirección de las actividades del área de la que son o han sido responsables en las oficinas de empleo-prestaciones. 2 - Experiencia en análisis de procesos de trabajo de las áreas. 3 - Experiencia en organización de equipos de trabajo. 4 - Experiencia en participación en planes de control de prestaciones. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 			<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización de equipos de trabajo. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Gestión del empleo. - Gestión de la formación ocupacional. 		

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):
 Exe. Voluntaria Art.29.3, Ap.: Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo):
 Exe.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):

Denominación	Subd.Gral.o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (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

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 período 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

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

D/Dª..... con el cargo de en

CERTIFICA

Que D/Dª con D.N.I. 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 N°/S

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

OBSERVACIONES:

Puesto Desempeñado: con N.C.D. en
De /..... /..... a /..... /.....

(* Puesto/s Solicitado/s N°/S

	SI	NO
Mérito Especifico nº 1		
Mérito Especifico nº 2		
Mérito Especifico nº 3		
Mérito Especifico nº 4		
Mérito Especifico nº 5		
Mérito Especifico nº 6		
Mérito Especifico nº 7		
Mérito Especifico 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).