

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

19597 Orden TIN/3285/2009, de 23 de noviembre, 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 de Estado para la Función 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados en el Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009.

Este Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública a que se refiere el artículo 39 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso (C/145) 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. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con el artículo 3 del Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento Ministerial donde presten servicios, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

b) De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

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 esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, 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.

En virtud del acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los funcionarios públicos entre las Administraciones Públicas, al que se han incorporado las Comunidades Autónomas de Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Illes Balears, Murcia, Canarias, Cantabria y Madrid, así como las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, los puestos de trabajo del Anexo I de los Servicios Periféricos del Servicio Público de Empleo Estatal en donde figuren la clave «AM» en la columna de adscripción Administración Pública (ADM), podrán ser solicitados por funcionarios de la Administración General del Estado y por funcionarios propios de las Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas mencionadas, siempre que cumplan el resto de los requisitos y condiciones de participación.

1.2 De acuerdo con lo previsto en el artículo 103. Cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo 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 la Presidencia, 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 (servicio en otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el art. 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) 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.

1.5 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 se trate de funcionarios destinados en el ámbito del Ministerio de Trabajo e Inmigración, excepto aquellos funcionarios destinados en alguna de las Secretarías de Estado de este Ministerio, dado que a estos últimos se les aplica la regla general de permanencia de al menos dos años para salir del ámbito de su Secretaría de Estado, hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación o haya 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.

1.6 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, o en servicios especiales, artículo 87 de la Ley 7/2007, sólo podrán participar en esta convocatoria 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 e Inmigración o sus Organismos Autónomos, excepto aquellos funcionarios destinados en alguna de las Secretarías de Estado de este Ministerio, dado que a estos últimos se les aplica la regla general de permanencia de al menos dos años para salir del ámbito de su Secretaría de Estado.

1.7 Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 de la Ley 7/2007) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la Ley 7/2007), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

1.8 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.

1.9 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del 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 e Inmigración (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.

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta para su valoración o aportarlos dentro del plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 algunos 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.

2.6 Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, si bien podrán aceptarse por la Comisión de Valoración solo aquellas renunciaciones que se

presenten hasta la fecha que por la misma se acuerde, fecha de la cual se informará por los mismos medios establecidos en la base 3.3.

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 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.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita su valoración.

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 un período igual o superior a un año: 18 puntos.

Durante un período inferior a un año: 17 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 un período igual o superior a un año: 16 puntos.

Durante un período inferior a un año: 15 puntos.

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

Durante un período igual o superior a un año: 14 puntos.

Durante un período inferior a un año: 13 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 estén debidamente acreditados y directamente relacionados con las materias especificadas en el Anexo I y 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 y de 1,00 punto por curso impartido, hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos entre los distintos grupos de materias según se señala en el Anexo I de la convocatoria. 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.

Todos los cursos que, a juicio de la Comisión de Valoración, sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido se valorarán como uno solo.

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.

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 1 punto.

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 1 punto.

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, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

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 1 punto.

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 de 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.

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

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, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

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, 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.

La puntuación máxima de esta fase se distribuye entre los diferentes méritos específicos, según se señala en el Anexo I de la convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral computarán

en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

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 hasta 6 puntos 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 la 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.

La Comisión de Valoración hará pública en la página web (www.inem.es), en la página intranet y en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales y de las Direcciones Provinciales del SPEE la relación de candidatos que han solicitado tomar parte en el concurso con la valoración provisional de los méritos alegados. Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde dicha publicación para realizar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas a la citada valoración provisional.

Acreditación de méritos

Cuarta. 4.1 Los méritos 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 de Estado para la Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de

Estado, 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.

g) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en el Servicio Activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

4.2 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones que figuran 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 aún cuando la denominación de los puestos, nivel 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 Recursos y Organización 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; cinco 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.

El número de representantes de la Administración será superior al de miembros designados a propuesta de las Organizaciones Sindicales.

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.

De acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo y el segundo párrafo del art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la Comisión de Valoración del presente concurso se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres.

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 e Inmigración 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 La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

8.3 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 1.5 de la base primera.

8.4 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.

8.5 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 de Estado para la Función 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.

8.6 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.

8.7 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, 23 de noviembre de 2009.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, P.D. (Orden TIN/1965/2009, de 17 de julio), el Subsecretario de Trabajo e Inmigración, Leandro González Gallardo.

ANEXO I

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
1 1709296	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE GESTION ECONOMICA Y SERV.	7.409,50	25	A1A2	GIRONA	GIRONA	1	AM
2 2236703	SECRETARIO PROVINCIAL	10.473,26	27	A1	VALENCIA	VALENCIA	1	AM
DESCRIPCION DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX	
<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 dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 9,00 unidades administrativas. 2 - Experiencia en contratación y gestión patrimonial. 10,00 3 - Experiencia en gestión económica, financiera, contable y presupuestaria. 10,00 4 - Experiencia en prevención de riesgos laborales. 10,00 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 1,00 			<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 1,50 unidades administrativas. 2 - Gestión de personal. 1,50 3 - Gestión económica y presupuestaria. 2,00 4 - Gestión patrimonial, adquisiciones y contratación de servicios. 2,00 5 - Prevención de riesgos laborales. 3,00 			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
3 3304842	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE GESTION ECONOMICA Y SERV.	8.429,26	26	A1A2	CORDOBA	CORDOBA	1	AM
4 3748487	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE GESTION ECONOMICA Y SERV.	7.409,50	25	A1A2	LEON	LEON	1	AM
5 1193874	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE GESTION ECONOMICA Y SERV.	6.802,74	25	A1A2	SEGOVIA	SEGOVIA	1	AM
6 4054164	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE GESTION ECONOMICA Y SERV.	7.409,50	25	A1A2	TOLEDO	TOLEDO	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
7 3375302	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE GESTION ECONOMICA Y SERV.	6.802,74	25	A1A2	ZAMORA	ZAMORA	1	AM
DESCRIPCION DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS		PUNT. MAX		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		
<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 dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 10,00 unidades administrativas. 2 - Experiencia en contratación y gestión patrimonial. 10,00 3 - Experiencia en gestión económica, financiera, contable y presupuestaria. 10,00 4 - Experiencia en prevención de riesgos laborales. 10,00 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 1,50 unidades administrativas. 2 - Gestión de personal. 1,50 3 - Gestión económica y presupuestaria. 2,00 4 - Gestión patrimonial, adquisiciones y contratación de servicios. 2,00 5 - Prevención de riesgos laborales. 3,00 				
8 3034402	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	7.409,50	25	A1A2	ALBACETE	ALBACETE	1	AM
9 4231878	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	8.429,26	26	A1A2	BADAJOS	BADAJOS	1	AM
10 1219279	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	7.409,50	25	A1A2	BURGOS	BURGOS	1	AM
11 2121328	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	7.409,50	25	A1A2	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1	AM
12 3752187	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	7.409,50	25	A1A2	JAEN	JAEN	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX				
<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"> 10,00 10,00 10,00 10,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 2,00 unidades administrativas. 2 - Legislación y normativa socio-laboral. 2,00 3 - Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo. 3,00 4 - Seguimiento económico y control de prestaciones por 3,00 desempleo. 					
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
13 4046831	JEFE GRUPO PRESTACIONES	6.369,16	25	A1A2	BARCELONA	BARCELONA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS			PUNT. MAX	
<p>- Dirección, coordinación y control de unidades administrativas y equipos de trabajo especializados en la gestión de las prestaciones por desempleo.</p> <p>- Alternativamente: . 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 SPPE., en el área de las prestaciones por desempleo.</p>		<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>6 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.</p>	5,00 7,00 10,00 10,00 7,00 1,00	<p>1 - Dirección, organización y control de equipos de trabajo y 2,00 unidades administrativas.</p> <p>2 - Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo. 4,00</p> <p>3 - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo. 4,00</p>				
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
14 1899173	JEFE GRUPO PRESTACIONES	6.369,16	25	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM
15 2863344	JEFE GRUPO PRESTACIONES	6.369,16	25	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX		
<p>- Dirección, coordinación y control de unidades administrativas y equipos de trabajo especializados en la gestión de las prestaciones por desempleo.</p> <p>- Alternativamente: . 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>		<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>	5,00	<p>1 - Dirección, organización y control de equipos de trabajo y 2,00 unidades administrativas.</p> <p>2 - Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo. 4,00</p> <p>3 - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo. 4,00</p>	4,00			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
16 2669147	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	A CORUÑA	A CORUÑA	1	AM
17 4690453	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	A CORUÑA	A CORUÑA	1	AM
18 4256836	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	VITORIA	ALAVA	1	AM
19 4127991	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	BARCELONA	BARCELONA	1	AM
20 4690311	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	BARCELONA	BARCELONA	1	AM
21 1006306	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	CASTELLON DE LA PLANA	CASTELLON	1	AM
22 2519598	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	CASTELLON DE LA PLANA	CASTELLON	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
23 1920060	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799,62	22	A2C1	GIRONA	GIRONA	1	AM
24 794414	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412,12	24	A1A2	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1	AM
25 1729560	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793,90	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
26 1924313	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793,90	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
27 2126200	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793,90	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
28 4690545	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793,90	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
29 2061371	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799,62	22	A2C1	OURENSE	OURENSE	1	AM
30 1032268	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412,12	24	A1A2	VIGO	PONTEVEDRA	1	AM
31 2049479	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412,12	24	A1A2	VALENCIA	VALENCIA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX		
<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 prestaciones por desempleo. 		<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. 	<ul style="list-style-type: none"> 9,00 10,00 10,00 10,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección y organización de equipos de trabajo. 2 - Legislación y normativa socio-laboral. 3 - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. 4 - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 3,00 3,00 			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
32 910124	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	OVIEDO	ASTURIAS	1	AM
33 4690222	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	BADAJOS	BADAJOS	1	AM
34 2951720	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	BURGOS	BURGOS	1	AM
35 4690579	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	CADIZ	CADIZ	1	AM
36 2459286	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	SANTANDER	CANTABRIA	1	AM
37 2488597	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1	AM
38 4676147	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
39 4704236	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1	AM
40 736955	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	HUELVA	HUELVA	1	AM
41 1243247	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	JAEN	JAEN	1	AM
42 1898706	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	LOGROÑO	LA RIOJA	1	AM
43 4690516	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793.90	24	A1A2	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM
44 4690561	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793.90	24	A1A2	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM
45 758723	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793.90	24	A1A2	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM
46 4690450	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM
47 994939	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM
48 1840117	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	MALAGA	MALAGA	1	AM
49 4690454	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	MALAGA	MALAGA	1	AM
50 4703535	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	PALENCIA	PALENCIA	1	AM
51 3280561	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	SALAMANCA	SALAMANCA	1	AM
52 4690608	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793.90	24	A1A2	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
53 4690609	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793.90	24	A1A2	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
54 936263	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.793.90	24	A1A2	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
55 1663095	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	5.412.12	24	A1A2	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
56 4686856	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	SORIA	SORIA	1	AM
57 2985348	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	TOLEDO	TOLEDO	1	AM
58 4690643	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	TOLEDO	TOLEDO	1	AM
59 4544093	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	4.799.62	22	A2C1	ZAMORA	ZAMORA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS				PUNT. MAX
<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 prestaciones por desempleo. 		<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. 	<ul style="list-style-type: none"> 10,00 10,00 10,00 10,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección y organización de equipos de trabajo. 2 - Legislación y normativa socio-laboral. 3 - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. 4 - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo. 				<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 3,00 3,00
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
60 1954538	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	A CORUÑA	A CORUÑA	1	AM
61 4690515	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	BARCELONA	BARCELONA	1	AM
62 4690517	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	BARCELONA	BARCELONA	1	AM
63 2696937	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1	AM
64 2590366	JEFE SECCION N24	5.793.90	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX	PUNT. MAX		
<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 Organos 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"> 1 - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. 2 - Gestión de personal. 3 - Gestión económica y presupuestaria. 4 - Gestión patrimonial. 5 - Prevención de riesgos laborales. 		2,00	2,00	2,00	2,00
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM	
65 4158843	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	OVIEDO	ASTURIAS	1	AM	
66 1654413	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	BADAJOS	BADAJOS	1	AM	
67 4690224	JEFE SECCION N24	4.799.62	24	A1A2	BADAJOS	BADAJOS	1	AM	
68 3657678	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	CADIZ	CADIZ	1	AM	
69 4690514	JEFE SECCION N24	5.793.90	24	A1A2	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM	
70 4690562	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM	
71 2480076	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM	

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
72 1671512	JEFE SECCION N24	5.412.12	24	A1A2	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
DESCRIPCION DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX	
<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 Organos 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 8,00 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"> 1 - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. 2,00 2 - Gestión de personal. 2,00 3 - Gestión económica y presupuestaria. 2,00 4 - Gestión patrimonial. 2,00 5 - Prevención de riesgos laborales. 2,00 		8,00	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO		ESPECIFICO			LOCALIDAD		PLAZAS	
73 2764604	JEFE AREA FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX			
<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 profesional para el empleo. - 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 para el Empleo. 2 - Experiencia en apoyo a otras áreas afines. 3 - Experiencia en la gestión de las acciones formativas. 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 	<ul style="list-style-type: none"> 14,00 11,00 14,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección y organización de equipos de trabajo y unidades administrativas. 2 - Gestión de la formación. 		5,00			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO		ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
74 4690699	JEFE AREA FORMACION OCUPACIONAL		4.799,62	24	A1A2	MELILLA	MELILLA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX	PUNT. MAX	PUNT. MAX					
<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 profesional para el empleo. - 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 para el Empleo. 14,00 2 - Experiencia en apoyo a otras áreas afines. 12,00 3 - Experiencia en la gestión de las acciones formativas. 14,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección y organización de equipos de trabajo y unidades administrativas. 5,00 2 - Gestión de la formación. 5,00 								
Nº PUESTO 75 3459285	DENOMINACIÓN DEL PUESTO INSTRUCTOR FORMACIÓN OCUPACIONAL			ESPECÍFICO 5.412.12	NIVEL 24	GRUPO A1A2	LOCALIDAD VALENCIA	PROVINCIA VALENCIA	PLAZAS 1	ADM AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX		
<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 profesional para el empleo. - Apoyo a la gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo y de la formación. - 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 profesional para el empleo. 3 - Experiencia en apoyo a la gestión de los programas en el ámbito del empleo y de la formación. 4 - Experiencia en apoyo técnico en el estudio e investigación sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 	10,00 11,00 11,00 7,00 1,00	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Gestión del empleo. 2 - Gestión de la formación. 	5,00 5,00			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
76 4690280	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	BURGOS	BURGOS	1	AM
77 4690599	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	SANTANDER	CANTABRIA	1	AM
78 4185567	JEFE SECCION FORMACION N22	4.799.62	22	A2C1	CUENCA	CUENCA	1	AM
79 3945309	JEFE SECCION N22 APC-2 (Jornada continuada de mañana y tarde)	8.510.88	22	A2C1	GRANADA	GRANADA	1	AM
80 4535286	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799.62	22	A2C1	GRANADA	GRANADA	1	AM
81 4690428	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	LEON	LEON	1	AM
82 4690452	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
83 4690510	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	MURCIA	MURCIA	1	AM
84 4058142	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	SALAMANCA	SALAMANCA	1	AM
85 4690606	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
86 4125141	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	VALLADOLID	VALLADOLID	1	AM
DESCRIPCION DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS		PUNT. MAX		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		
<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 profesional para el empleo. - Apoyo a la gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo y de la formación. - 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. 10,00 2 - Experiencia en seguimiento y control de las acciones de formación profesional para el empleo. 11,00 3 - Experiencia en apoyo a la gestión de los programas en el ámbito del empleo y de la formación. 11,00 4 - Experiencia en apoyo técnico en el estudio e investigación sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. 8,00 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Gestión del empleo. 5,00 2 - Gestión de la formación. 5,00 				
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
87 3557130	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	ALICANTE	ALICANTE	1	AM
88 4675911	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	CASTELLON DE LA PLANA	CASTELLON	1	AM
89 4675914	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
90 4675909	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
91 1094651	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	LLEIDA	LLEIDA	1	AM
92 3467171	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	VIGO	PONTEVEDRA	1	AM
93 1805525	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	TARRAGONA	TARRAGONA	1	AM
94 2815395	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	VALENCIA	VALENCIA	1	AM
95 4675918	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	BILBAO	VIZCAYA	1	AM
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX	PUNT. MAX
<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. 7,00 2 - Experiencia en relaciones con empresas, instituciones, agentes sociales y grupos profesionales orientadas al conocimiento socioeconómico, formativo y laboral del mercado de trabajo. 8,00 3 - Experiencia en análisis y tratamiento estadístico de bases de datos con 8,00 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. 8,00 5 - Experiencia en elaboración de informes y en su presentación escrita u oral en foros profesionales o de divulgación. 8,00 6 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 1,00 			<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 2,00 unidades administrativas. 2 - Investigación en Ciencias Sociales. 3,00 3 - Informática: bases de datos, hoja de cálculo. 2,00 4 - Tratamientos estadísticos en investigación social. 3,00 			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
96 3352049	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	ALMERIA	ALMERIA	1	AE

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
97 2591722	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	AVILA	AVILA	1	AM
98 1205890	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	BURGOS	BURGOS	1	AM
99 4675913	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	CUENCA	CUENCA	1	AE
100 3213623	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	JAEN	JAEN	1	AM
101 1515613	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	LOGROÑO	LA RIOJA	1	AM
102 4675916	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM
103 3339214	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM
104 4675915	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	PALENCIA	PALENCIA	1	AM
105 1886632	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
106 3041556	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	SEGOVIA	SEGOVIA	1	AE
107 2791649	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
108 4675917	COORDINADOR OBSERVATORIO OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	TOLEDO	TOLEDO	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS				PUNT. MAX	
<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. 		<ol style="list-style-type: none"> - Experiencia en diseño metodológico de estudios e investigaciones sobre mercado de trabajo en orden al comportamiento de las ocupaciones. - Experiencia en relaciones con empresas, instituciones, agentes sociales y grupos profesionales orientadas al conocimiento socioeconómico, formativo y laboral del mercado de trabajo. - Experiencia en análisis y tratamiento estadístico de bases de datos con 8,00 herramientas informatizadas. - Experiencia en trabajos de grupo en relación con la investigación en temas específicos del comportamiento de las ocupaciones en el mercado de trabajo. - Experiencia en elaboración de informes y en su presentación escrita u oral en foros profesionales o de divulgación. 	8,00	<ol style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 2,00 unidades administrativas. - Investigación en Ciencias Sociales. 3,00 - Informática: bases de datos, hoja de cálculo. 2,00 - Tratamientos estadísticos en investigación social. 3,00 					
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM	
109 4679824	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	BARCELONA	BARCELONA	1	AM	
110 4690298	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	CASTELLON DE LA PLANA	CASTELLON	1	AM	
111 2723266	JEFE AREA FORMACION OCUPACIONAL	5.793.90	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM	
112 4679826	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	LLEIDA	LLEIDA	1	AM	
113 4690534	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	PAMPLONA	NAVARRA	1	AM	
114 2456600	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	VIGO	PONTEVEDRA	1	AM	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS			PUNT. MAX	
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control de las acciones de formación profesional para el empleo. - Gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo y la formación. - Seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. - Apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en seguimiento y control de la formación profesional para el empleo. 2 - Experiencia en gestión de acciones derivadas de programas en el ámbito de empleo y de la formación. 3 - Experiencia en apoyo a otras áreas afines. 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 	<ul style="list-style-type: none"> 14,00 14,00 11,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 2,00 unidades administrativas. 2 - Gestión de empleo. 4,00 3 - Gestión de la formación. 4,00 				
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
115 4703648	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	AVILA	AVILA	1	AM
116 4690294	JEFE GRUPO FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	CADIZ	CADIZ	1	AM
117 2503975	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	SANTANDER	CANTABRIA	1	AM
118 935165	JEFE AREA FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	CUENCA	CUENCA	1	AM
119 4395306	JEFE SECCION FORMACION N22	4.799.62	22	A2C1	HUESCA	HUESCA	1	AM
120 4679829	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM
121 4679834	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
122 4695507	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	4.799.62	24	A1A2	TOLEDO	TOLEDO	1	AM
123 3200885	JEFE SECCION FORMACION OCUPACIONAL N24	5.412.12	24	A1A2	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	AM
DESCRIPCION DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS		PUNT. MAX		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS PUNT. MAX		
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control de las acciones de formación profesional para el empleo. - Gestión de los programas reservados al SPEE en el ámbito del empleo y la formación. - Seguimiento y control de la formación teórica de los contratos para la formación. - Apoyo a otras áreas afines en las Direcciones Provinciales del SPEE. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en seguimiento y control de la formación profesional para el empleo. 2 - Experiencia en gestión de acciones derivadas de programas en el ámbito de empleo y de la formación. 3 - Experiencia en apoyo a otras áreas afines. 		<ul style="list-style-type: none"> 14,00 14,00 12,00 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 2.00 unidades administrativas. 2 - Gestión de empleo. 4,00 3 - Gestión de la formación. 4,00 		
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
124 1744716	TECNICO FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1	AM
125 3527604	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	BILBAO	VIZCAYA	1	AM
126 4013039	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412.12	24	A1A2	BILBAO	VIZCAYA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX			
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización, control y, en su caso, impartición de acciones de Formación Profesional para el empleo. - Seguimiento, control y evaluación de las acciones de Formación Profesional para el empleo de los Centros Colaboradores. - Análisis y evaluación de necesidades de formación. - 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 Profesional para el empleo. 2 - Experiencia en seguimiento, control y evaluación de las acciones de Formación Profesional para el empleo de los Centros Colaboradores. 3 - Experiencia en análisis y evaluación de necesidades de Formación Profesional para el empleo 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. 	11,00	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Gestión de empleo e intermediación en el mercado de trabajo. 2 - Gestión de la formación. 	5,00	5,00			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO		ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
127 2187498	INSTRUCTOR FORMACIÓN OCUPACIONAL		4.799,62	24	A1A2	MELILLA	MELILLA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización, control y, en su caso, impartición de acciones de Formación Profesional para el empleo. - Seguimiento, control y evaluación de las acciones de Formación Profesional para el empleo de los Centros Colaboradores. - Análisis y evaluación de necesidades de formación. - 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 Profesional para el empleo. 2 - Experiencia en seguimiento, control y evaluación de las acciones de Formación Profesional para el empleo de los Centros Colaboradores. 3 - Experiencia en análisis y evaluación de necesidades de Formación Profesional para el empleo en relación con la situación de las ocupaciones. 4 - Experiencia en estudios de las Familias Profesionales y confección de medios 9,00 didácticos. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Gestión de empleo e intermediación en el mercado de trabajo. 2 - Gestión de la formación. 		5,00		
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
128 4690186	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	VITORIA	ALAVA	1	AM
129 1612421	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	ALICANTE	ALICANTE	1	AM
130	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	GIRONA	GIRONA	1	AM
132 2853775	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	GIRONA	GIRONA	1	AM
133 2990537	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
4690235	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
134 831334	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	PAMPLONA	NAVARRA	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
135	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	OURENSE	OURENSE	1	AM
136	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	VALENCIA	VALENCIA	1	AM
137	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	BILBAO	VIZCAYA	1	AM
2541562	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	BILBAO	VIZCAYA	1	AM
4075982	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	BILBAO	VIZCAYA	1	AM
DESCRIPCION DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS		PUNT. MAX		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS PUNT. MAX		
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		<ul style="list-style-type: none"> 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 - Titulación en Derecho. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 		<ul style="list-style-type: none"> 8,00 11,00 10,00 10,00 1,00 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Legislación laboral. 2 - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 3,00 Procedimiento Administrativo Común. 3 - Reconocimiento y gestión de las prestaciones por desempleo. 3,50 		
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
139	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	ALBACETE	ALBACETE	1	AM
2769708	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	ALBACETE	ALBACETE	1	AM
140	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	ALMERIA	ALMERIA	1	AM
3951576	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	ALMERIA	ALMERIA	1	AM
141	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	OVIEDO	ASTURIAS	1	AM
2931420	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	OVIEDO	ASTURIAS	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
142 3052437	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	BURGOS	BURGOS	1	AM
143 1159440	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	CADIZ	CADIZ	1	AM
144 2466998	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	CADIZ	CADIZ	1	AM
145 4690295	LETRADO	5.793.90	23	A1A2	CADIZ	CADIZ	1	AM
146 4126435	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	CEUTA	CEUTA	1	AM
147 1612399	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	CORDOBA	CORDOBA	1	AM
148 2804780	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	CUENCA	CUENCA	1	AM
149 3194629	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	HUESCA	HUESCA	1	AM
150 1632841	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	JAEN	JAEN	1	AM
151 2505413	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM
152 4170900	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	MALAGA	MALAGA	1	AM
153 4690519	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	MURCIA	MURCIA	1	AM
154 2650364	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	SALAMANCA	SALAMANCA	1	AM
155 4691480	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
156 3216303	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
157 3490078	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
158 4202056	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
159 4690637	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	TERUEL	TERUEL	1	AM
160 881434	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	TOLEDO	TOLEDO	1	AM
161 1394493	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	VALLADOLID	VALLADOLID	1	AM
162 2202126	LETRADO	4.799.62	24	A1A2	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX				
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 - Titulación en Derecho. 	<ul style="list-style-type: none"> 8,00 12,00 10,00 10,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Legislación laboral. 2 - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 3,00 Procedimiento Administrativo Común. 3 - Reconocimiento y gestión de las prestaciones por desempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> 3,50 3,00 3,50 				
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
163 2966537	JEFE SECCION FORMACION OCUPACIONAL N24	5.412.12	24	A1A2	BILBAO	VIZCAYA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX				
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de equipos de trabajo. - Planificación, programación y gestión de la formación profesional para el empleo. - Seguimiento y evaluación de los centros colaboradores en la gestión de la formación profesional para el empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 2 - Experiencia en planificación, programación y gestión de la formación profesional para el empleo. 3 - Experiencia en el seguimiento y evaluación de los centros colaboradores en la gestión de la formación profesional para el empleo. 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 	<ul style="list-style-type: none"> 11,00 14,00 14,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 4,00 unidades administrativas. 2 - Gestión de la formación. 5,00 3 - Aplicaciones informáticas para la gestión y seguimiento de la 1,00 formación. 					
Nº PUESTO 164 4690675	DENOMINACIÓN DEL PUESTO JEFE SECCION EMPLEO N24	ESPECÍFICO 5.412.12	NIVEL 24	GRUPO A1A2	LOCALIDAD BILBAO	PROVINCIA VIZCAYA	PLAZAS 1	ADM AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX	PUNT. MAX	
<ul style="list-style-type: none"> - Impulso y coordinación de planes de gestión y promoción de empleo. - Coordinación de las actividades de la Red provincial de oficinas en materia de empleo. - Tramitación y gestión de acciones de formación profesional para el empleo. - Coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa de formación profesional para el empleo. 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 9,00 unidades administrativas. 2 - Experiencia en gestión técnico-administrativa de acciones formativas. 15,00 3 - Experiencia en análisis de mercado de trabajo. 15,00 4 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 1,00 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y 4,00 unidades administrativas. 2 - Gestión y promoción de empleo. 6,00 				
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
165 2485183	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	5.412.12	20	A2C1	CASTELLON DE LA PLANA	CASTELLON	1	AM
166 1032971	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N22	5.793.90	22	A2C1	PALMA MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
167 2512641	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	5.412.12	20	A2C1	LUGO	LUGO	1	AM
168 2300398	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	5.412.12	20	A2C1	PAMPLONA	NAVARRA	1	AM
169 1583339	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N22	5.412.12	22	A2C1	BILBAO	VIZCAYA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS			PUNT. MAX	
<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"> 11,00 17,00 11,00 1,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Gestión económica. 			10,00	
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
170 4000840	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	5.412.12	20	A2C1	ALBACETE	ALBACETE	1	AM
171 4703501	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA N20	5.412.12	20	A2C1	JAEN	JAEN	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX		
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> 11,00 17,00 12,00 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Gestión económica. 		10,00		
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
172 2156555	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	4.799.62	20	A2C1	BARCELONA	BARCELONA	1	AM
173 2765666	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	4.799.62	20	A2C1	BARCELONA	BARCELONA	1	AM
174 3718733	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	4.799.62	20	A2C1	BARCELONA	BARCELONA	1	AM
175 4694452	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	4.799.62	20	A2C1	BARCELONA	BARCELONA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS			PUNT. MAX	
<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. 	7,00	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. 2 - Legislación y normativa socio-laboral. 3 - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. 4 - Control de prestaciones por desempleo. 	2,00	3,00	3,00	
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
176 1457846	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	4.799.62	20	A2C1	MADRID	MADRID	1	AM
177 2402713	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	4.799.62	20	A2C1	MADRID	MADRID	1	AM
178 3846036	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	4.799.62	20	A2C1	MADRID	MADRID	1	AM
179 4676833	JEFE AREA APOYO PRESTACIONES	4.799.62	20	A2C1	MADRID	MADRID	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS			PUNT. MAX	
<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. 	7,00	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. 2 - Legislación y normativa socio-laboral. 3 - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. 4 - Control de prestaciones por desempleo. 	2,00	2,00	3,00	
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
180	TECNICO N18	4.106.06	18	A2	ALICANTE	ALICANTE	1	AM
181	TECNICO MEDIO N18	4.106.06	18	A2	LUGO	LUGO	1	AM
182	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799.62	22	A2C1	PAMPLONA	NAVARRA	1	AM
183	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799.62	22	A2C1	VALENCIA	VALENCIA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX	PUNT. MAX	
<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"> 1 - Legislación en materia de régimen y procedimiento y procedimiento administrativo. 2 - Gestión, reconocimiento, tramitación y control de las prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. 3 - Legislación y normativa socio-laboral. 		3,50	3,00	
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
184 4686853	PUESTO DE TRABAJO N22	4.106.06	22	A2C1	OVIEDO	ASTURIAS	1	AM
185 2272488	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	4.106.06	18	A2	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1	AM
186 3436615	TECNICO MEDIO PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada de mañana y tarde)	7.980.70	18	A2	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1	AM
187 3162894	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	4.106.06	18	A2	HUESCA	HUESCA	1	AM
188 4686847	PUESTO DE TRABAJO N22	4.106.06	22	A2C1	HUESCA	HUESCA	1	AM
189 4679832	PUESTO DE TRABAJO N22	4.106.06	22	A2C1	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM
190 4667632	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799.62	22	A2C1	SEVILLA	SEVILLA	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
191 4686855	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799.62	22	A2C1	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
192 918059	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799.62	22	A2C1	VALLADOLID	VALLADOLID	1	AM
193 4704679	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	4.106.06	18	A2	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	AM
DESCRIPCION DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS		PUNT. MAX		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS PUNT. MAX		
<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. 13,00 2 - Experiencia en interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común. 10,00 3 - Experiencia en gestión de las prestaciones por desempleo. 17,00 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Legislación en materia de régimen y procedimiento 3,50 administrativo. 2 - Gestión, reconocimiento, tramitación y control de las 3,50 prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. 3 - Legislación y normativa socio-laboral. 3,00 				
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
194 4690350	JEFE SECCION N22	4.799.62	22	A2C1	GIRONA	GIRONA	1	AM
195 4690602	JEFE SECCION N22	4.799.62	22	A2C1	LLEIDA	LLEIDA	1	AM
196 2138963	JEFE SECCION N22	4.799.62	22	A2C1	LUGO	LUGO	1	AM
197 2558190	JEFE SECCION N22	4.799.62	22	A2C1	PAMPLONA	NAVARRA	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
198 3015781	JEFE SECCION N22	4.799,62	22	A2C1	OURENSE	OURENSE	1	AM
199 3129156	JEFE SECCION N22	4.799,62	22	A2C1	TARRAGONA	TARRAGONA	1	AM
DESCRIPCION DE FUNCIONES		MERITOS ESPECIFICOS		PUNT. MAX		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS PUNT. MAX		
<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. 5 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 		<ul style="list-style-type: none"> 9,50 10,00 9,50 10,00 1,00 		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. 2,50 2 - Gestión de personal. 2,50 3 - Gestión económica y presupuestaria. 2,50 4 - Gestión patrimonial. 2,50 		
200 1977030	JEFE SECCION N22	4.799,62	22	A2C1	SANTANDER	CANTABRIA	1	AM
201 4187980	JEFE SECCION N22	4.799,62	22	A2C1	GRANADA	GRANADA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX				
<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. 	1 - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.	10,00	1 - Dirección y organización de unidades técnicas y administrativas.	2,50				
	2 - Experiencia en gestión económica y presupuestaria.	10,00	2 - Gestión de personal.	2,50				
	3 - Experiencia en gestión de personal y patrimonial.	10,00	3 - Gestión económica y presupuestaria.	2,50				
	4 - Experiencia en prevención de riesgos laborales.	10,00	4 - Gestión patrimonial.	2,50				
Nº PUESTO 202 2789297	DENOMINACIÓN DEL PUESTO PUESTO DE TRABAJO N22	ESPECIFICO 4.799.62	NIVEL 22	GRUPO A2C1	LOCALIDAD BILBAO	PROVINCIA VIZCAYA	PLAZAS 1	ADM AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS			PUNT. MAX	
- Apoyo en la gestión económica y presupuestaria. - Apoyo en la gestión de personal y patrimonial.		1 - Experiencia en apoyo en gestión económica y presupuestaria.	19,50	1 -	Gestión de personal.	3,50		
		2 - Experiencia en apoyo en gestión de personal y patrimonial.	19,50	2 -	Gestión económica y presupuestaria.	3,50		
		3 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	1,00	3 -	Gestión patrimonial.	3,00		
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
203 4686850	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799,62	22	A2C1	MADRID	MADRID	1	AM
204 2069212	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799,62	22	A2C1	MALAGA	MALAGA	1	AM
205 4492180	JEFE SECCION FORMACION N22	4.799,62	22	A2C1	SALAMANCA	SALAMANCA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX				
- Apoyo en la gestión económica y presupuestaria. - Apoyo en la gestión de personal y patrimonial.	1 - Experiencia en apoyo en gestión económica y presupuestaria. 2 - Experiencia en apoyo en gestión de personal y patrimonial.	20,00 20,00	1 - Gestión de personal. 2 - Gestión económica y presupuestaria. 3 - Gestión patrimonial.	3,50 3,50 3,00				
Nº PUESTO 206 4694917	DENOMINACIÓN DEL PUESTO COORDINADOR INFORMATICO N24	ESPECIFICO 7.951,58	NIVEL 24	GRUPO A1A2	LOCALIDAD A CORUÑA	PROVINCIA A CORUÑA	PLAZAS 1	ADM AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX					
<p>- Dirección, coordinación y organización de los servicios informáticos de la provincia, del personal de la Unidad y del Infocentro Provincial.</p> <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 comunicaciones y de la seguridad informática.</p> <p>- Planificación, coordinación y organización de la formación informática requerida por los usuarios finales en el entorno de aplicaciones corporativas y en el entorno microinformático.</p> <p>- En aquellas Comunidades Autónomas en las que se haya producido o se produzca la transferencia de las Políticas Activas de Empleo y/o Formación, la planificación y coordinación de las actuaciones de carácter informático, de tal manera que los sistemas de información garanticen los servicios que deben prestar el SPEE y la Administración Autonómica correspondiente.</p>	<p>1 - Experiencia en planificación, instalación y gestión de redes de Área Local, en 4,00 entornos SNA y TCP/IP.</p> <p>2 - Experiencia en sistemas operativos de redes locales estándares Novell Netware. 7,50</p> <p>3 - Experiencia en administración de Sistemas Operativos Unix y Linux estándar. 7,50</p> <p>4 - Experiencia en administración de MS Windows Server. 4,00</p> <p>5 - Experiencia en administración de productos de trabajo en grupo y correo 4,00 electrónico en los entornos estándar Lotus Domino.</p> <p>6 - Experiencia en entornos de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor. 4,00</p> <p>7 - Conocimientos en comunicaciones sobre IP, SNA. 1,33</p> <p>8 - Conocimientos en productos ofimáticos bajo entorno MS Windows. 1,33</p> <p>9 - Conocimientos en bases de datos en entorno Unix estándar. 1,33</p> <p>10 - Experiencia en la 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, estándar. 4,00</p> <p>11 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 1,00</p>	<p>1 - Administración de Unixware y Linux. 2,00</p> <p>2 - Sistema Operativo Novell Netware. 1,00</p> <p>3 - Sistema Operativo Windows Server o Windows NT. 1,00</p> <p>4 - Redes Ethernet. 1,00</p> <p>5 - Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS. 1,00</p> <p>6 - Lotus Domino y Lotus Notes. 1,00</p> <p>7 - Programación con Lotus Script. 0,50</p> <p>8 - Visual Basic. 0,50</p> <p>9 - Internet Lenguaje de Programación Java. 0,50</p> <p>10 - Herramientas ofimáticas entorno MS Windows. 0,50</p> <p>11 - Metodología didáctica para ponentes de formación. 1,00</p>							
	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECIFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
	207 4694019	COORDINADOR INFORMÁTICO N20	6.369,16	20	A2C1	CEUTA	CEUTA	1	AM
	208 3185347	COORDINADOR INFORMÁTICO N20	6.369,16	20	A2C1	LOGROÑO	LA RIOJA	1	AM
	209 1077527	COORDINADOR INFORMÁTICO N24A	8.510,88	24	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX					
<p>- Dirección, coordinación y organización de los servicios informáticos de la provincia, del personal de la Unidad y del Infocentro Provincial.</p> <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 comunicaciones y de la seguridad informática.</p> <p>- Planificación, coordinación y organización de la formación informática requerida por los usuarios finales en el entorno de aplicaciones corporativas y en el entorno microinformático.</p> <p>- En aquellas Comunidades Autónomas en las que se haya producido o se produzca la transferencia de las Políticas Activas de Empleo y/o Formación, la planificación y coordinación de las actuaciones de carácter informático, de tal manera que los sistemas de información garanticen los servicios que deben prestar el SPEE y la Administración Autonómica correspondiente.</p>	<p>1 - Experiencia en planificación, instalación y gestión de redes de Área Local, en 4,00 entornos SNA y TCP/IP.</p> <p>2 - Experiencia en sistemas operativos de redes locales estándares Novell Netware. 8,00</p> <p>3 - Experiencia en administración de Sistemas Operativos Unix y Linux estándar. 8,00</p> <p>4 - Experiencia en administración de MS Windows Server. 4,00</p> <p>5 - Experiencia en administración de productos de trabajo en grupo y correo 4,00 electrónico en los entornos estándar Lotus Domino.</p> <p>6 - Experiencia en entornos de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor. 4,00</p> <p>7 - Conocimientos en comunicaciones sobre IP, SNA. 1,33</p> <p>8 - Conocimientos en productos ofimáticos bajo entorno MS Windows. 1,33</p> <p>9 - Conocimientos en bases de datos en entorno Unix estándar. 1,33</p> <p>10 - Experiencia en la 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, estándar. 4,00</p>	<p>1 - Administración de Unixware y Linux. 2,00</p> <p>2 - Sistema Operativo Novell Netware. 1,00</p> <p>3 - Sistema Operativo Windows Server o Windows NT. 1,00</p> <p>4 - Redes Ethernet. 1,00</p> <p>5 - Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS. 1,00</p> <p>6 - Lotus Domino y Lotus Notes. 1,00</p> <p>7 - Programación con Lotus Script. 0,50</p> <p>8 - Visual Basic. 0,50</p> <p>9 - Internet Lenguaje de Programación Java. 0,50</p> <p>10 - Herramientas ofimáticas entorno MS Windows. 0,50</p> <p>11 - Metodología didáctica para ponentes de formación. 1,00</p>							
	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
	210 1448091	ANALISTA PROGRAMADOR	5.793.90	20	A2C1	ALICANTE	ALICANTE	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		PUNT. MAX		
<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de las directrices marcadas por la Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Servicio Público de Empleo Estatal, la Dirección Provincial y el Coordinador Informático, para la instalación, mantenimiento y actualización del sistema operativo 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. 		<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en Administración de Sistemas Operativos Unix y Linux estándar. 2 - Experiencia en Shell básica de Unix, Unixware o Linux. 3 - Experiencia en Administración de productos de trabajo en grupo y correo electrónico en los entornos estándar Lotus Domino. 4 - Experiencia en Redes de Área Local, en entornos SNA y TCP/IP. 5 - Experiencia en la utilización de productos ofimáticos bajo entorno Windows. 6 - Conocimientos MS Windows Server. 7 - Conocimientos básicos en desarrollo de programas y aplicaciones orientadas a objetos. 8 - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. 		<ol style="list-style-type: none"> 1 - Administración de Unixware y Linux. 2 - Sistema Operativo Novell Netware. 3 - Redes Ethernet. 4 - Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS. 5 - Lotus Domino y Lotus Notes. 6 - Programación con Lotus Script. 7 - Visual Basic. 8 - Internet Lenguaje de Programación Java. 9 - Herramientas ofimáticas entorno MS Windows. 10 - Metodología didáctica para ponentes de formación. 		<p>2,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p> <p>0,50</p> <p>0,50</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p>		
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
211 4667486	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799,62	22	A2C1	GRANADA	GRANADA	1	AM
212 1318812	TECNICO SISTEMAS INFORMATICOS	6.369,16	20	A2C1	LEON	LEON	1	AM
213 4676832	PUESTO DE TRABAJO N22	4.799,62	22	A2C1	MADRID	MADRID	1	AM
214 4690511	INSTRUCTOR FORMACION OCUPACIONAL	5.412,12	24	A1A2	MURCIA	MURCIA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	PUNT. MAX	PUNT. MAX
<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de las directrices marcadas por la Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Servicio Público de Empleo Estatal, la Dirección Provincial y el Coordinador Informático, para la instalación, mantenimiento y actualización del sistema operativo 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Experiencia en Administración de Sistemas Operativos Unix y Linux estándar. 2 - Experiencia en Shell básica de Unix, Unixware o Linux. 3 - Experiencia en Administración de productos de trabajo en grupo y correo electrónico en los entornos estándar Lotus Domino. 4 - Experiencia en Redes de Área Local, en entornos SNA y TCP/IP. 5 - Experiencia en la utilización de productos ofimáticos bajo entorno Windows. 6 - Conocimientos MS Windows Server. 7 - Conocimientos básicos en desarrollo de programas y aplicaciones orientadas a objetos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Administración de Unixware y Linux. 2 - Sistema Operativo Novell Netware. 3 - Redes Ethernet. 4 - Protocolos sobre TCP/IP y/o NFS. 5 - Lotus Domino y Lotus Notes. 6 - Programación con Lotus Script. 7 - Visual Basic. 8 - Internet Lenguaje de Programación Java. 9 - Herramientas ofimáticas entorno MS Windows. 10 - Metodología didáctica para ponentes de formación. 	<p>2,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p> <p>0,50</p> <p>0,50</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p>	

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

D/D^a:
 Cargo:

**CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:
 1. DATOS PERSONALES.**

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.: (Fecha traslado):
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3, Ap.: Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo):		
<input type="checkbox"/> Exc. Cuidado Familiares, Art.29.4 Ley 30/1984: Toma de posesión último destino definitivo:		
Fecha de cese en servicio activo (3):		
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación período suspensión:		
<input type="checkbox"/> 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.	
<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> 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 terminación del plazo de presentación de solicitudes.					
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 E INMIGRACIÓN

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:
Cuerpo o escala desde el 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 de una Secretaría de Estado o Departamento en su defecto.</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>3.º Solicito conciliación familiar previsto en la base 3. 5.</p> <p><input type="checkbox"/> a). Por cónyuge</p> <p><input type="checkbox"/> b). Cuidado de hijos</p> <p><input type="checkbox"/> c). Cuidado de un familiar</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)

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 (Servicio en otras Administraciones Públicas).
- 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.

ANEXO III BIS

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

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 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		
Mérito Específico nº 9		
Mérito Específico nº 10		

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		
Mérito Específico nº 9		
Mérito Específico nº 10		

OBSERVACIONES:

Fecha, firma y sello

(* Cuando los puestos solicitados coincidan en las características, méritos específicos y cursos a valorar, aún cuando su denominación, 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