

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO.

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre Designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

22701 *ORDEN de 30 de agosto de 1990 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en este Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo de este Ministerio (Instituto Nacional de Empleo), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, donde se determinan los méritos

específicos y las puntuaciones mínimas para su adjudicación, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I a esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, transporte aéreo y de meteorología.

2. Los Centros Nacionales del Instituto, de los que se convocan plazas vacantes en este concurso, están especializados en la actualidad, en las áreas formativas que se detallan en el complemento del citado anexo I.

3. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantas vacantes 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.

4. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de

trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas y los suspensos provisionales.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan un destino o nombramiento provisionales en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o en sus Organismos autónomos y los que estén en situación de excedencia forzosa, suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción o se hallaren en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

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

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o Departamento ministerial en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

7. La adjudicación del algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus Organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior.

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

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

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

3.1 Méritos específicos: Se valorarán hasta un máximo de seis puntos y medio, distribuidos de la siguiente forma:

3.1.1 Adecuación: Por estar desempeñando, con nombramiento acordado por la autoridad competente, los puestos que a continuación se indican, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

a) Para Secretario provincial:

Subdirector provincial de Gestión Económica y Servicios, 2 puntos.
Subdirector provincial de Empleo, Subdirector provincial de Formación y Subdirector provincial de Prestaciones, 1,50 puntos.

Otros Subdirectores provinciales, 1 punto.
Jefe de Sección de Habilitación y Pagaduría y Jefe de Sección nivel 24 (área de Personal), 1 punto.

Director provincial segunda A y Director provincial segunda B, 0,75 puntos.
Jefe de Negociado, 0,50 puntos.

b) Para Subdirector provincial de Gestión Económica y Servicios:

Jefe de Sección de Habilitación y Pagaduría, 2 puntos.
Jefe de Sección N22 (área de Personal o Gestión Económica), 2 puntos.

Otros Jefes de Sección, 1 punto.
Jefe de Negociado, 0,50 puntos.

c) Para Subdirector provincial de Prestaciones, Empleo y Formación:

Jefe de Sección de Empleo, Jefe de Sección de Formación y Jefe de Sección de Prestaciones, 2 puntos.

Director de Oficina de Empleo de primera e Integrada y Director de Centro de Formación Profesional Ocupacional, 1,50 puntos.

Otros Jefe de Sección, 1 punto.
Jefe de Negociado, 0,50 puntos.

d) Subdirector provincial de Empleo y Formación:

Jefe de Sección de Empleo y Jefe de Sección de Formación Ocupacional, 2 puntos.

Director de Centro y Director de Oficina de Empleo primera o Integrada, 1,50 puntos.

Jefes de Sección de otras áreas, 1 punto.

Jefe de Negociado, 0,50 puntos.

e) Para Director de Oficina de Promoción de Empleo y Cualificación:

Jefe de Sección de Empleo y Jefe de Sección de Formación, 2 puntos.

Director de Oficina de Empleo, primera o Integrada, 1,50 puntos.

Director de Centro de Formación Profesional Ocupacional y otros Jefes de Sección, 1 punto.

Jefes de Negociado, 0,50 puntos.

f) Para Director de Oficina de Empleo de primera:

Director de Oficina de Empleo, segunda, 2 puntos.

Jefe de Sección de Empleo y Jefe de Sección de Prestaciones, 1,50 puntos.

Jefe de Área de Oficina de Empleo de primera, Agente de Empleo de Oficina Integrada, otros Directores de Oficina de Empleo y Jefes de Área de Oficina de Empleo de segunda, 1 punto.

Jefe de Negociado, 0,50 puntos.

g) Para Director Oficina Reconocimiento Prestaciones:

Jefe de Sección de Gestión de Prestaciones y Jefe de Sección de Tramitación de Prestaciones, 2 puntos.

Jefe de Área Oficina de Empleo de primera, 1 punto.

Jefe de Negociado, 0,50 puntos.

h) Para Director Oficina Integrada:

Director Oficina Empleo de primera, 2 puntos.

Jefe de Sección de Empleo, Jefe de Sección de Prestaciones y Jefe de Sección de Formación, 1,50 puntos.

Director Oficina Empleo de segunda, Jefe de Área de Oficina Integrada y Jefes de Área o Director de Centro de Formación Profesional Ocupacional, 1 punto.

Jefes de Negociado, 0,50 puntos.

i) Para Coordinador Territorial de Empleo:

Director Oficina Empleo de primera, 2 puntos.

Jefe de Sección de Empleo, Jefe de Sección de Prestaciones y Jefe de Sección de Formación, 1,50 puntos.

Director de Oficina de Empleo de segunda, Jefe de Área de Oficina Integrada y Jefes de Área o Director Centro Formación Profesional Ocupacional, 1 punto.

Jefe de Negociado, 0,50 puntos.

j) Para Director de Centro Fijo, Director de Centro Nacional A y Centro Nacional B:

Director de Centro, Jefes de Sección del Área de Formación, Jefes de Área, Jefes de Estudios y Coordinadores Técnicos, 2 puntos.

Jefes de Grupo, Técnicos de Formación Ocupacional y Formadores de Formadores, 1,50 puntos.

Instructores de Formación Ocupacional, 0,75 puntos.
Administradores de Centro, Encargado de Turno de Centro y Jefes de Negociado de Formación, 0,50 puntos.

k) Para Jefe Técnico de Centro Nacional A y Jefe Técnico de Centro Nacional B:

Coordinadores Técnicos y Formador de Formadores Centro de Formación Profesional Ocupacional El Espinar, 2 puntos.

Jefes de Sección del Área de Formación, Jefes de Área y Jefes de Estudios, 1,50 puntos.

Jefes de Grupo, Técnicos de Formación Ocupacional y Formador de Formadores, 1 punto.

Instructores de Formación Ocupacional, 0,75 puntos.

Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III serán acreditados documentalmente con las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio fehaciente. En caso contrario no serán tenidas en cuenta.

3.1.2 Memoria: La memoria a que se hace referencia en los méritos específicos detallados en el anexo I constará de un máximo de cinco folios mecanografiados a doble espacio, en los que el candidato explicará su concepción sobre el puesto al que aspira. Para superar esta fase habrá de obtenerse un mínimo de 1 punto y podrá valorarse hasta un máximo de 2 puntos.

3.1.3 Entrevista: La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados al puesto y alegados por el candidato, y podrá valorarse hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.2 Méritos generales:

3.2.1 Valoración del grado personal:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos, según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto que se convoca, 2 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al nivel del puesto que se convoca, 1,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto que se convoca, 1 punto.

3.2.2 Valoración trabajo desarrollado: Se valorará teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, de acuerdo con lo establecido en el anexo II, valorándose también el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel. La distribución será la siguiente:

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente en el área para la que se convoca el puesto de que se trate, 1 punto.

Por cada año completo desempeñando puestos de trabajo en el área para la que se convoca el puesto de que se trate, 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Por el nivel del puesto desempeñado actualmente, según la siguiente distribución:

Si el nivel es igual o superior al del puesto convocado, 1 punto.

Si el nivel es inferior al del puesto convocado, 0,50 puntos.

3.2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente los incluidos en el anexo IV, con las puntuaciones que se detallan en el mismo, hasta un máximo de 3 puntos.

3.2.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

A estos efectos se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos. Para las alegadas como equivalentes deberá citarse a continuación la disposición en que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

3.3 Procedimiento de selección: En el procedimiento de selección de los candidatos se efectuará una primera comprobación de la puntuación de los méritos generales, de forma que sólo se estudiarán las memorias de aquellos solicitantes que hayan obtenido, al menos, 2 puntos en los méritos generales. Se calificará, a continuación, la memoria y sólo se pasará a valorar el resto de los méritos específicos cuando en la memoria se obtenga, al menos, la puntuación especificada en la base 3.1.2.

Cuarta.-1. Los méritos generales y los datos de los funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

2. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de otros Organismos Autónomos o Ministerios, por la Dirección General 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, respectivamente, de otros Organismos Autónomos o Ministerios, por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles.

c) Al personal destinado en Comunidades Autónomas, por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, o de excedencia por cuidado de hijos, transcurrido el primer año, por la Dirección General competente en materia de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas.

e) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretario general del Organismo donde hubieran ocupado su último destino.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

4. Los funcionarios que se encuentren en excedencia voluntaria deberán acreditar que no han sido separados del servicio ni inhabilitados para el servicio de funciones públicas.

Quinta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección General de Personal, 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 Ministerio (calle Agustín de Bethencourt, 4, 28003 Madrid), o en las mismas oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas tienen obligación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, de cursar las solicitudes recibidas.

Sexta.-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.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base tercera.

3. De continuar el empate, se atenderá a la máxima puntuación correspondiente a la entrevista.

4. De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

5. No podrán obtener el puesto de trabajo aquellos solicitantes que en la valoración de los méritos específicos no alcancen la puntuación mínima de 3 puntos.

6. No podrán obtener puesto de trabajo alguno, de los ofertados en esta convocatoria, quienes no alcancen como mínimo 2 puntos en los méritos generales que se detallan en la base tercera (3.2) de la presente convocatoria.

Séptima.-La propuesta de adjudicación de los puestos ofertados será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

El Director general del INEM, que será el Presidente.

El Subdirector general de Gestión de Recursos del INEM, que actuará como Presidente en ausencia de aquél.

Un representante de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Un representante de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Un representante, por turno, de cada una de las áreas funcionales a las que figuren adscritos los puestos ofertados.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Un representante de la Subdirección General de Gestión de Recursos del INEM, que actuará como Secretario. Los miembros de la Comisión habrán de pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los gastos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Octava.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntarios.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, una vez publicada la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Novena.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia, así como la denominación del puesto de origen.

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión 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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

Décima.-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.

Undécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 30 de agosto de 1990.-P. D. (Orden de 26 de julio de 1990), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

ANEXO I

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
1	1	ALAVA	- DIRECCION PROVINCIAL DE ALAVA Subdirector Provincial Prestaciones - Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de prestaciones - Coordinación y supervisión actividades de las Oficinas de Empleo - Planificación, supervisión y evaluación planes de control interno e indirecto de prestaciones	25	519.012	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Experiencia en Gestión y Control de prestaciones por desempleo Conocimientos legislación y procedimientos administrativos prestaciones desempleo Memoria Entrevista
2	1	ALBACETE	- DIRECCION PROVINCIAL DE ALBACETE Director Oficina Empleo 1ª - Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Exp. Gestión empleo Exp. Gestión formación Memoria Entrevista
3	1	ALICANTE	- DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE Director Oficina Empleo 1ª - Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Exp. Gestión empleo Exp. Gestión formación Memoria Entrevista
4	1	ALICANTE	Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Área o Áreas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EX11	A/B	Experiencia organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
5	1	ELCHE	- Director Oficina Empleo 1ª - Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Gestión empleo Gestión formación Memoria Entrevista
6	1	ELDA	- Director Oficina Empleo 1ª - Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Gestión empleo Gestión formación Memoria Entrevista
7	1	ALMERIA	DIRECCION PROVINCIAL DEL ALMERIA - Subdirector Provincial Gestión Económica y Servicios - Dirigir el proyecto anual de presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Provincial - Tesorería Provincial - Personal - Asuntos Generales	25	519.012	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Exp. Gestión Económica y Presupuestaria Exp. Contabilidad General y Contabilidad pública Gestión de Personal Memoria Entrevista
8	1	ALMERIA	Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación proceso técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito de Área o Áreas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
9	1	AVILA	DIRECCION PROVINCIAL DE AVILA - Director Centro Fijo - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro - Actuación como Jefe de Área zona geográfica del Centro - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	366.312	AE	EX11	A/B	Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo Experiencia diseño, programación, impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores Memoria Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUENPO	
10	1	AVILA	- Subdirector Provincial Gestión Económica y Servicios Dirigir el proyecto anual de presupuesto provincial Coordinar la Contabilidad Provincial Tesorería Provincial Personal Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Exp. Gestión Económica y Presup. Exp. Contabilidad General y Contabilidad Pública Exp. Gestión de Personal Memoria Entrevista
11	1	AVILA	- Subdirector Provincial Prestaciones Empleo y Formación Dirección, Coordinación y Organización servicios provinciales de prestaciones, empleo y formación Coordinación y supervisión actividades de las Oficinas de Empleo Planificación, supervisión y evaluación planes de control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo Conocimientos legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo Gestión de empleo Gestión de formación Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección Memoria Entrevista
12	1	BADAJOS	DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOS - Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios Dirigir el proyecto anual de presupuesto provincial Coordinar la Contabilidad Provincial Tesorería Provincial Personal Asuntos Generales	25	519.012	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Exp. Gestión Económica y Presupuestaria Exp. Contabilidad General y Contabilidad Pública Gestión de Personal Memoria Entrevista
13	1	MÉRIDA	- Director Oficina Integrada Dirección, Coordinación, Organización	26	458.280	AE		A/B	Reconocimiento, Gestión Prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
14	1	BADAJOS	- Director Oficina Empleo 1ª Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Exp. Gestión empleo Exp. Gestión formación Memoria Entrevista
15	1	D.BENITO	- Jefe Técnico Centro Nacional B Coordinación proceso técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito de Área o Areas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
16	1	MONTIJO	- Director Oficina Empleo 1ª Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y Gestión Prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
17	1	HOSPITALET	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA - Director Centro Nacional A Gestión técnica, administrativa y económica del Centro Actuación como Jefe de Área de la zona geográfica del Centro Dirección técnico-didáctica del Área/s en que está especializado el Centro Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	26	458.280	AE	EX11	A/B	Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo Experiencia en diseño, programación impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular la confección y evaluación de medios didácticos, formación de formadores y asistencia técnica, todo ello en el ámbito del Área/s en la que está especializado el Centro Memoria Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
18	1	STA. COLOMA	Director Centro Fijo Gestión técnica, administrativa y económica del Centro Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	366.312	AE	EX11	A/B	Experiencia gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo Experiencia diseño, programación, impartición y evaluación de cursos de formación ocupacional, tanto a alumnos como a formadores Memoria Entrevista
19	2	BADALONA	Director Oficina Empleo Iª Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y Gestión Prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
20	5	BARCELONA	Coordinador Territorial de Empleo Reconocimiento gestión de prestaciones Gestión de Empleo Gestión de Formación	25	519.012	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Experiencia en gestión de empleo Experiencia en gestión de prestaciones Experiencia en gestión de Formación Ocupacional Memoria Entrevista
21	1	SAN FELIU	Jefe Técnico Centro Nacional A Coordinación proceso técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito de Area o Areas en las que está especializado el Centro	25	328.080	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
22	2	BARCELONA	Director Oficina Empleo Iª Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y Gestión Prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
23	1	HOSPITALET	Jefe Técnico Centro Nacional A Coordinación procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito de Area o Areas en las que está especializado el Centro	25	328.080	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
24	1	MATARO	Director Oficina Empleo Iª Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones. Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
25	1	SARDANYOLA	Director Oficina Empleo Iª Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y Gestión Prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista Entrevista
26	1	BARCELONA	Director Oficina Reconocimiento Prestaciones Organizar, dirigir y coordinar la actividad de reconocimiento de los derechos subjetivos a prestaciones Difusión y supervisión de la aplicación de los criterios interpretativos y procedimentales para el reconocimiento de prestaciones Planificar y verificar el cumplimiento de los objetivos de gestión	25	266.748	AE	EX11	A/B	Conocimientos de la legislación y procedimientos administrativos e informáticos en materia de prestaciones por desempleo Experiencia en tramitación de prestaciones por desempleo Conocimientos de Derecho administrativo y Laboral Memoria Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
27	1	CADIZ	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ - Director Oficina Promoción de Empleo y Cualificación Dirección, coordinación, organización OPEC	26	458.280	AE	EXII	A/B	Titulación Superior Análisis del mercado de trabajo Estudios económicos y sociales Estudios de necesidades de empleo y formación Memoria Entrevista
28	1	CADIZ	- Director Oficina Empleo Iª Dirección, coordinación y organización.	25	266.748	AE	EXII	A/B	Reconocimiento y Gestión Prestaciones. Experiencia Gestión Empleo. Exp. Gestión Formación. Memoria. Entrevista.
29	1	JEREZ DE LA FRONTERA	- Director Oficina Empleo Iª Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EXII	A/B	Reconocimiento y Gestión Prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
30	1	CASTELLON	DIRECCION PROVINCIAL DE CASTELLON - Subdirector Provincial Gestión Económica y Servicios Dirigir el proyecto anual de presupuesto provincial Coordinar la Contabilidad Provincial Tesorería Provincial Personal Asuntos Generales	25	519.012	AE	EXII	A/B	Titulación Superior Exp. Gestión económ. y Presupuest. Exp. Contabilidad-General y Contabilidad Pública Exp. Gestión de Personal Memoria Entrevista
31	1	PUERTOLLANO	DIRECCION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL - Director Oficina Empleo Iª Dirección, coordinación y organización	25	266.748	AE	EXII	A/B	Reconocimiento y Gestión Prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
32	1	C. REAL	- Jefe Técnico Centro Nacional B Coordinación proceso técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito de Área o Áreas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EXII	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
33	1	CORDOBA (Colón)	DIRECCION PROVINCIAL DE CORDOBA - Director Oficina Integrada Dirección, coordinación y organización	26	458.280	AE	EXII	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
34	1	CORDOBA	- Director Oficina Promoción de Empleo y Cualificación Dirección, coordinación, organización OPEC	26	458.280	AE	EXII	A/B	Titulación Superior Análisis del mercado de trabajo Estudios económicos y sociales Estudios de necesidades de empleo y formación Memoria Entrevista
35	1	LUCENA	- Director Centro Fijo - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro Actuación como Jefe de Área de la zona geográfica del Centro Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	366.312	AE	EXII	A/B	Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo. Experiencia en diseño, programación impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores Memoria Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
36	1	SANTIAGO DE COMPOSTELA	DIRECCION PROVINCIAL DE LA CORUÑA - Director Oficina Integrada - Dirección, coordinación y organización	26	458.280	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Exp. Gestión Empleo Exp. Gestión Formación Memoria Entrevista
37	1	SANTIAGO DE COMPOSTELA	- Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
38	1	CUENCA	DIRECCION PROVINCIAL DE CUENCA - Subdirector Provincial Gestión Económica y Servicios - Dirigir el proyecto anual de presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Provincial - Tesorería Provincial - Personal - Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Exp. Gestión economic. y Presupues. Exp. Contabilidad General y Contabilidad Pública Exp. Gestión de Personal Memoria Entrevista
39	1	CUENCA	- Subdirector Provincial Prestaciones Empleo y Formación - Dirección, coordinación y organización de los Servicios Provinciales de prestaciones, empleo y formación - Coordinación y supervisión de las actividades de las Oficinas de Empleo - Planificación, supervisión y evaluación de los planes de control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo Conocimientos legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo Exp. Gestión de empleo Exp. Gestión de formación Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección Memoria Entrevista
40	1	GRANADA	DIRECCION PROVINCIAL DE GRANADA - Director Centro Fijo - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro - Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	306.312	AE	EX11	A/B	Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo. Experiencia en diseño, programación impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores Memoria Entrevista
41	1	GUADALAJARA	DIRECCION PROVINCIAL DE GUADALAJARA - Subdirector Provincial Gestión Económica y Servicios - Dirigir el proyecto anual de presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Provincial - Tesorería Provincial - Personal - Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Exp. Gestión Economic. y Presupues. Exp. Contabilidad General y Contabilidad Pública Exp. Gestión de Personal Memoria Entrevista
42	1	GUADALAJARA	- Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación proceso técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito de Area o Areas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
43	1	GUADALAJARA	Subdirector Provincial Prestaciones Empleo y Formación Dirección, coordinación y organización de los Servicios Provinciales de prestaciones, empleo y formación Coordinación y supervisión de las actividades de las Oficinas de Empleo Planificación, supervisión y evaluación de los planes de control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo Conocimientos legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo Exp. Gestión de empleo Exp. Gestión de formación Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección Memoria Entrevista
44	1	LASARTE	DIRECCION PROVINCIAL DE GUIPUZCOA - Jefe Téc. Centro Nacional B Coordinación procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area ó Areas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria/Entrevista
45	1	HUELVA	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA - Director Centro Fijo Gestión técnica, administrativa, económica del Centro Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	366.312	AE	EX11	A/B	Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización grupos de trabajo Experiencia en diseño, programación impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores Memoria Entrevista
46	1	HUESCA	DIRECCION PROVINCIAL DE HUESCA - Subdirector Provincial Gestión Económica y Servicios Dirigir el proyecto anual de presupuesto provincial Coordinar la Contabilidad Provincial Tesorería Provincial Personal Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Exp. Gestión Económica y Presup. Exp. Contabilidad General y Contabilidad Pública Exp. Gestión de Personal Memoria Entrevista
47	1	HUESCA	Subdirector Provincial Prestaciones Empleo y Formación Dirección, coordinación y organización de Servicios provinciales de prestaciones, empleo y formación Coordinación y supervisión de actividades de Oficinas de Empleo Planificación, supervisión y evaluación de los planes de control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo Conocimientos legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo Exp. Gestión de Empleo Exp. Gestión de Formación Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección Memoria Entrevista
48	1	LERIDA	DIRECCION PROVINCIAL DE LERIDA - Director Centro-Fijo Gestión técnica, administrativa, económica del Centro Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	366.312	AE	EX11	A/B	Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización grupos de trabajo Experiencia en diseño, programación impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores Memoria Entrevista
49	1	LA RIOJA	DIRECCION PROVINCIAL DE LA RIOJA - Subdirector Provincial Gestión Económica y Servicios Dirigir el proyecto anual de presupuesto provincial Coordinar la Contabilidad Provincial Tesorería Provincial Personal Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Exp. Gestión económica y Presupues. Exp. Contabilidad General y Contabilidad Pública Exp. Gestión de Personal Memoria Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCIÓN FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN			MÉRITOS ESPECÍFICOS
						AD	GR	CUENPO	
50	1	LA RIOJA	- Subdirector Provincial Prestaciones Empleo y Formación Dirección, coordinación y organización de Servicios provinciales de prestaciones, empleo y formación Coordinación y supervisión de actividades de Oficinas de Empleo Planificación, supervisión y evaluación de los planes de control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo Conocimientos legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo Exp. Gestión de Empleo Exp. Gestión de Formación Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección Memoria Entrevista
51	1	MADRID	DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID - Director Oficina Promoción de Empleo y Cualificación Dirección, coordinación, organización OPEC	26	458.280	AE	EX11	A/B	Titulación Superior Análisis del mercado de trabajo Estudios económicos y sociales Estudios de necesidades de empleo y formación Memoria Entrevista
52	1	GETAFE	- DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1ª Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Exp. Gestión de empleo Exp. Gestión formación Memoria Entrevista
53	1	MADRID (Moratalaz)	- Jefe Técnico Centro Nacional A Coordinación proceso técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito del Área ó Areas en las que está especializado el Centro	25	328.080	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
54	1	LEGANES	- DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1ª Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Exp. Gestión de empleo Exp. Gestión formación Memoria Entrevista
55	1	MADRID (Santamaría)	- Jefe Técnico Centro Nacional A Coordinación proceso técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito de Área o Areas en las que está especializado el Centro	25	328.080	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista
56	1	MADRID	- DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1ª Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	Reconocimiento y gestión prestaciones Exp. Gestión de empleo Exp. Gestión formación Memoria Entrevista
57	1	PARACUELLOS	- Jefe Técnico Centro Nacional B Coordinación procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito del Área ó Areas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EX11	A/B	Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores Memoria Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
58	1	LEGANES	- Jefe Técnico Centro Nacional B Leganés - Coordinación procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en ámbito del Área ó Areas en las que está especializado el Centro	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia organización procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores, confección y evaluación medios didácticos - Experiencia diseño e impartición de cursos, tanto alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores - Memoria - Entrevista
59	1	MALAGA	- DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA - Director Oficina Promoción de Empleo y Cualificación - Dirección, coordinación, organización OPEC	26	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Análisis del mercado de trabajo - Estudios económicos y sociales - Estudios de necesidades de empleo y formación - Memoria - Entrevista
60	1	MALAGA	- Director Centro Fijo Málaga - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro - Actuación como Jefe de Área de la zona geográfica del Centro - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	366.312	AE	EX11	A/B	- Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo - Experiencia en diseño, programación, impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores - Memoria - Entrevista
61	1	MARBELLA	- Jefe Técnico Centro Nacional A - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Área o Areas en las que está especializado el Centro	25	328.080	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a Formadores - Memoria - Entrevista
62	1	MURCIA	- DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA - Director Oficina de Empleo Integral Murcia - 1º Corvera - Dirección, coordinación, organización	26	458.280	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión empleo - Gestión formación - Memoria - Entrevista
63	1	PAMPLONA	- DIRECCION PROVINCIAL DE NAVARRA - Director Oficina de Empleo 1º - Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión prestaciones - Gestión empleo - Gestión formación - Memoria - Entrevista
64	1	ASTURIAS	- DIRECCION PROVINCIAL DE ASTURIAS - Director Oficina Promoción de Empleo y Cualificación - Dirección, coordinación, organización OPEC	26	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Análisis del mercado de trabajo - Estudios económicos y sociales - Estudios de necesidades de empleo y formación - Memoria - Entrevista
65	1	ASTURIAS	- Subdirector Provincial Empleo y Formación ocupacional - Dirección y coordinación de los procesos de Formación Ocupacional tanto a nivel técnico como de gestión, en el ámbito provincial	26	617.784	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Dirección de Unidades Administrativas de nivel de Sección - Memoria - Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
66	1	GIJON	Director Centro Fijo - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro. - Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro. - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior.	25	366.312	AE	EX11	A/B	- Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo. - Experiencia en diseño, programación impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores. - Memoria - Entrevista
67	1	AVILES	Director Oficina Empleo 1ª - Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de empleo - Gestión de formación - Memoria - Entrevista
68	1	OVIEDO	Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
69	1	PALENCIA	DIRECCION PROVINCIAL DE PALENCIA Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios - Dirigir el Proyecto Anual de Presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Prov. - Tesorería provincial - Personal - Asuntos generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia en gestión económica y Presupuestaria - Experiencia en Contabilidad General y Contabilidad Pública - Experiencia en Gestión de Personal - Memoria - Entrevista
70	1	PALENCIA	Subdirector Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación - Dirección, coordinación y organización de los serv. provinc. de prestaciones, empleo y formación - Coordinación y supervisión actividades Oficinas Empleo - Planificación, supervisión y evaluación planes control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo - Conoc. legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección - Memoria - Entrevista
71	1	LAS PALMAS	DIRECCION PROVINCIAL DE LAS PALMAS Director Centro Nacional B - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro - Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro - Dirección técnico-didáctica del Area/s en que está especializado el Centro - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	414.840	AE	EX11	A/B	- Exp. gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo - Exp. diseño, programación, impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores - Exp. organización procesos técnico-docentes, en particular la confección y evaluación de medios didácticos, formación de formadores y asistencia técnica, todo ello en el ámbito del Area/s en que está especializado el Centro. - Memoria / - Entrevista
72	1	LAS PALMAS H.CADREHA	Director Oficina Integrada - Dirección, coordinación, organización	26	458.280	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
73	1	ARRECIFE	Director Oficina Empleo 1ª - Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de empleo - Gestión de formación - Memoria - Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUENPO	
74	1	LAS PALMAS	Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
75	1	PONTEVEDRA (VIGO)	DIRECCION PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
76	1	SALAMANCA	DIRECCION PROVINCIAL DE SALAMANCA Director Oficina Empleo de Primera - Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
77	1	SALAMANCA	Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
78	1	LOS REALEJOS	DIRECCION PROVINCIAL DE TENERIFE Director de Centro Nacional B - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro - Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro - Dirección técnico-didáctica del Area/s en que está especializado el Centro - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	414.840	AE	EX11	A/B	- Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo - Experiencia en diseño, programación, impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a Formadores - Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular la confección y evaluación de medios didácticos, formación de formadores y asistencia técnica, todo ello en el ámbito del Area/s en la que está especializado el Centro - Memoria / - Entrevista
79	1	LOS REALEJOS	Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
80	1	SANTANDER	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA Director Oficina Empleo de Primera - Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AE	GR	CUEMPO	
81	1	SEGOVIA	DIRECCION PROVINCIAL DE SEGOVIA Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios - Dirigir el Proyecto Anual de Presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Prov. - Tesorería provincial - Personal - Asuntos generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia en gestión económica y Presupuestaria - Experiencia en Contabilidad General y Contabilidad Pública - Experiencia en Gestión de Personal - Memoria - Entrevista
82	1	EL ESPINAR	Jefe Técnico Centro Nacional A - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	328.080	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
83	1	SEGOVIA	Subdirector Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación - Dirección, coordinación y organización de los serv. provinc. de prestaciones, empleo y formación - Coordinación y supervisión actividades Oficinas Empleo - Planificación, supervisión y evaluación planes control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo - Conoc. legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección - Memoria - Entrevista
84	1	SEVILLA	DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
85	1	ESTEPA	Director Oficina Empleo de Primera - Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
86	1	SORIA	DIRECCION PROVINCIAL DE SORIA Subdirección Provincial Gestión Económica y Servicios - Dirigir el Proyecto Anual de Presupuesto Provincial - Coordinar la Contabilidad Provincial - Tesorería Provincial - Personal - Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Exp. en Gestión Económica y Presupuestaria - Exp. en Contabilidad General y Contabilidad Pública - Exp. en Gestión de Personal - Memoria - Entrevista
87	1	SORIA	Subdirector Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación - Dirección, coordinación y organización de los serv. provinc. de prestaciones, empleo y formación - Coordinación y supervisión actividades Oficinas Empleo - Planificación, supervisión y evaluación planes control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo - Conoc. legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección - Memoria - Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
88	1	TARRAGONA	DIRECCION PROVINCIAL DE TARRAGONA Director Oficina Empleo de Primera - Direccion, coordinación, organiza	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Memoria - Entrevista
89	1	TERUEL	Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios - Dirigir el Proyecto Anual de Presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Prov. - Tesorería provincial - Personal - Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia en gestión económica y Presupuestaria - Experiencia en Contabilidad General y Contabilidad Pública - Experiencia en Gestión de Personal - Memoria - Entrevista
90	1	TERUEL	Subdirector Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación - Direccion, coordinación y organización de los serv. provinc. de prestaciones, empleo y formación - Coordinación y supervisión actividades Oficinas Empleo - Planificación, supervisión y evaluación planes control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo - Conoc. legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección - Memoria - Entrevista
91	1	TOLEDO	DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO Director de Centro Fijo - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro - Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	366.312	AE	EX11	A/B	- Exp. gestión técnica, administrativa y económica y organización de grupos de trabajo - Exp. diseño, programación, impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores. - Memoria - Entrevista
92	1	ALACUAS	DIRECCION PROVINCIAL DE VALENCIA Director Oficina Integrada - Direccion, coordinación, organización	26	458.280	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
93	1	PATERNA	Director Centro Nacional B - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro - Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro - Direccion técnico-didáctica del Area/s en que está especializado el Centro - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	414.840	AE	EX11	A/B	- Experiencia en gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo - Experiencia en diseño, programación, impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores - Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular la confección y evaluación de medios didácticos, formación de formadores y asistencia técnica, todo ello en el ámbito del Area/s en la que está especializado el Centro - Memoria - Entrevista
94	1	VALENCIA	Secretario Provincial - Gestión en niveles directivos, en materia de Recursos Humanos, Económicos y Patrimoniales - Asistencia y apoyo técnico al Director Provincial	27	853.788	AE	EX11	A	- Conocimientos y experiencia en: a) Gestión de Recursos Humanos b) Gestión económica c) Gestión patrimonial - Experiencia en planificación, coordinación, control y seguimiento de actividades administrativas - Memoria - Entrevista
95	1	PATERNA	Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD.	GR.	CUERPO	
96	1	BI-RJASOT	Director Oficina Empleo de Primera - Direccion, coordinación, organización	25	266.748	EA	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
97	1	CUART DE POBLET	Director Oficina Empleo de Primera - Direccion, coordinación, organización	25	266.748	EA	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
98	1	VALLADOLID	DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID Jefe Técnico Centro Nacional B - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
99	1	SESTAO	DIRECCION PROVINCIAL DE VIZCAYA Jefe Técnico Centro Nacional A - Coordinación de los procesos técnicos de confección y evaluación de medios didácticos, formación técnica de formadores, análisis ocupacional y asistencia técnica en el ámbito del Area o Areas en las que está especializado el Centro.	25	328.080	AE	EX11	A/B	- Experiencia en organización de procesos técnico-docentes, en particular asistencia técnica, formación de formadores y confección y evaluación de medios didácticos - Experiencia en diseño e impartición de cursos, tanto a alumnos de Formación Ocupacional como a formadores - Memoria - Entrevista
100	1	BARACALDO	Director Oficina Empleo de Primera - Direccion, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
101	1	SANTURCE	Director Oficina Empleo de Primera - Direccion, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
102	1	ZAMORA	DIRECCION PROVINCIAL DE ZAMORA Director de Centro Fijo - Gestión técnica, administrativa y económica del Centro - Actuación como Jefe de Area de la zona geográfica del Centro - Representación del Centro en sus relaciones con el exterior	25	366.312	AE	EX11	A/B	- Exp. gestión técnica, administrativa, económica y organización de grupos de trabajo - Exp. diseño, programación, impartición y evaluación de cursos de Formación Ocupacional, tanto a alumnos como a formadores. - Memoria - Entrevista
103	1	ZAMORA	Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios - Dirigir el Proyecto Anual de Presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Prov. - Tesorería provincial - Personal - Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia en gestión económica y Presupuestaria - Experiencia en Contabilidad General y Contabilidad Pública - Experiencia en Gestión de Personal - Memoria - Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
104	1	ZAMOHA	Subdirector Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación - Dirección, coordinación y organización de los serv. provinc. de prestaciones, empleo y formación - Coordinación y supervisión actividades Oficinas Empleo - Planificación, supervisión y evaluación planes control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo - Conoc. legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección - Memoria - Entrevista
105	1	ZARAGOZA	DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA Director Oficina Empleo de Primera - Dirección, coordinación, organización	25	266.748	AE	EX11	A/B	- Reconocimiento y gestión de prestaciones - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Memoria - Entrevista
106	1	CEUTA	DIRECCION PROVINCIAL DE CEUTA Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios - Dirigir el Proyecto Anual de Presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Prov. - Tesorería provincial - Personal - Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia en gestión económica y Presupuestaria - Experiencia en Contabilidad General y Contabilidad Pública - Experiencia en Gestión de Personal - Memoria - Entrevista
107	1	CEUTA	Subdirector Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación - Dirección, coordinación y organización de los serv. provinc. de prestaciones, empleo y formación - Coordinación y supervisión actividades Oficinas Empleo - Planificación, supervisión y evaluación planes control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo - Conoc. legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección - Memoria - Entrevista
108	1	MELILLA	DIRECCION PROVINCIAL DE MELILLA Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios - Dirigir el Proyecto Anual de Presupuesto provincial - Coordinar la Contabilidad Prov. - Tesorería provincial - Personal - Asuntos Generales	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia en gestión económica y Presupuestaria - Experiencia en Contabilidad General y Contabilidad Pública - Experiencia en Gestión de Personal - Memoria - Entrevista
109	1	MELILLA	Subdirector Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación - Dirección, coordinación y organización de los serv. provinc. de prestaciones, empleo y formación - Coordinación y supervisión actividades Oficinas Empleo - Planificación, supervisión y evaluación planes control interno e indirecto de prestaciones	25	458.280	AE	EX11	A/B	- Titulación Superior - Experiencia gestión y control prestaciones por desempleo - Conoc. legislación y procedimientos administrativos de prestaciones por desempleo - Gestión de Empleo - Gestión de Formación - Dirección Unidades Administrativas de nivel de Sección - Memoria - Entrevista

COMPLEMENTO ANEXO I

AREA/S EN LAS QUE ESTAN ESPECIALIZADOS LOS CENTROS NACIONALES.

<u>UBICACION</u>	<u>AREA/S</u>
ALICANTE	- Piel y cuero. Gestión PYMES y Diseño aplicado a la Pequeña y Mediana Empresa.
ALMERIA	- Horticultura y Fruticultura.
OVIEDO (ASTURIAS)	- Construcciones Metálicas-Soldadura y Minería.
DON BENITO (BADAJOZ)	- Ornamentales y Jardinería.
HOSPITALET (BARCELONA)	- Tèxtil y Artes Gráficas.
SAN FELIU DE LLOBREGAT (BARCELONA)	- Mecánica Industrial y Máquinas Herramientas de Control Numérico.
CIUDAD REAL	- Enología y Cultivos Extensivos.
SANTIAGO DE COMPOSTELA (LA CORUNA)	- Forestal y Conservación del Medio Ambiente.
GUADALAJARA	- Electricidad.
LASARTE (GUIPUZCOA)	- Control de Calidad Industrial.

GETAFE (MADRID)	- Centro Experimental de Formación en Avanzadas Tecnologías.
MORATALAZ (MADRID)	- Electrónica y Frío y Climatización.
SANTAMARCA (MADRID)	- Comunicación.
PARACUELLOS DEL JARAMA (MADRID)	- Edificación y Obras Públicas.
LEGANES (MADRID)	- Automatismos, Mecánico Eléctrico.
MARBELLA (MALAGA)	- Hostelería.
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	- Transporte y Turismo.
GOYA - VIGO (PONTEVEDRA)	- Acuicultura y Pesca.
SALAMANCA	- Industrias Agroalimentarias.
LOS REALEJOS (TENERIFE)	- Cultivos Subtropicales.
EL ESPINAR (SEGOVIA)	- Técnicas de Formación.
SEVILLA	- Administración y Oficinas. Comercio y Técnicas Empresariales.
PATERNA (VALENCIA)	- Madera.
VALLADOLID	- Automoción.
SESTAO (VIZCAYA)	- Mantenimiento Industrial y Si erurgía.

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña.

Cargo

CERTIFICADO: 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.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo

Fecha cese servicio activo Fecha cese servicio activo (3)

Otras situaciones

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (4)

Provisional (5)

a) Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del Puesto

Localidad Fecha toma posesión Nivel del Puesto

b) Comisión de Servicios en Denominación del Puesto

Localidad Fecha toma posesión Nivel del Puesto

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal Fecha consolidación (7)

4.2.- Puestos desempeñados eduido el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, Meses
.....
.....
.....
.....

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, eduidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
.....
.....
.....
.....

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....
.....

Total años de servicios:

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha B.O.E.

Observaciones al curso Si No

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - 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 de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art.27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, convocado por Orden de fecha (B.O.E.).

I: DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	DOMICILIO (CALLE O PLAZA Y NUMERO)			CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO		TFNO. CONTACTO (CON PREFIJO)	

II: DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA		N.R.P.		GRUPO	
SITUACION ADVA. ACTUAL Activo - Otras (especif.).....		FCHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL		NIVEL	GRADO
DENOMINACION DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA			MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA		
LOCALIDAD			PROVINCIA		

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO:

N. ORDEN	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C.ESPECIFICO ANUAL	LOCALIDAD

RESERVADO	GRADO	NIVEL	CURSOS	ANTIGUEDAD	TOTAL PUNTOS
ADMINISTRACION					

RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS:

En, a ... de de 19...
Firma,

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.- C/ Agustín de Bethencourt, 4
28071 MADRID.-

ANEXO IV

Cursos que se valoran. Centro que los imparte: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Nº	DENOMINACION	PUNTUACION	
		RECIBIDOS	IMPARTIDOS
1.1	- LEGISLACION ADMINISTRATIVA	0,10	0,20
1.2	- LEGISLACION LABORAL	0,10	0,20
1.3	- LA POLITICA DE EMPLEO	0,10	0,20
1.4	- GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	0,10	0,20
1.5	- GESTION DE PERSONAL	0,10	0,20
1.6	- GESTION DE PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACION	0,10	0,20
1.7	- GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO	0,10	0,20
1.8	- EL PLAN NACIONAL DE FORMACION E INSECCION PROFESIONAL: EVOLUCION, MARCO ACTUAL Y PERSPECTIVAS DE DESARROLLO	0,20	0,40
1.9	- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	0,10	0,20
1.10	- MONOGRAFICO SOBRE POLITICA DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL	0,10	0,20

Centro que los imparte: INEM

Nº	DENOMINACION	PUNTUACION	
		RECIBIDOS	IMPARTIDOS
2.1	- COMUNIDADES EUROPEAS	0,10	0,20
2.2	- EL SISTEMA DE PROTECCION POR DESEMPLEO EN ESPAÑA	0,10	0,20
2.3	- SEMINARIO PROVINCIAL GESTION ECONOMICA INTEGRADA	0,10	0,20
2.4	- HABILITACION Y PAGADURIA	0,10	0,20
2.5	- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD OO.AA. (S.I.C.A.I.)	0,20	0,40
2.6	- CONTROL DE GASTOS Y PAGOS	0,10	0,20
2.7	- ADMINISTRACION DE PERSONAL FUNCIONARIO	0,10	0,20
2.8	- ADMINISTRACION DE PERSONAL LABORAL	0,10	0,20
2.9	- LA FUNCION DE PERSONAL	0,10	0,20
2.10	- EL INEM: LINEAS DE ACTUACION Y VIAS DE REFORMA	0,40	0,80
2.11	- GESTION INTEGRADA DEL EMPLEO, MODULO DIRECCION OFICINAS INTEGRADAS	0,10	0,20
2.12	- RECONOCIMIENTO Y GESTION DE LA PROTECCION POR DESEMPLEO	0,10	0,20
2.13	- GESTION INTEGRADA DEL EMPLEO	0,10	0,20
2.14	- MECANIZACION DE OFICINAS DE EMPLEO. MODULO DEMANDA DE EMPLEO	0,20	0,40
2.15	- MECANIZACION DE OFICINAS DE EMPLEO. MODULO OFERTA DE EMPLEO	0,20	0,40
2.16	- EL PLAN F.I.P. Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO	0,10	0,20
2.17	- GESTION INTEGRADA DEL EMPLEO. MODULO PROSPECCION E INFORMACION SOBRE MERCADOS DE TRABAJO	0,20	0,40
2.18	- ATENCION AL PUBLICO EN OFICINAS DE EMPLEO	0,10	0,20
2.19	- LA MEJORA DEL BANCO DE DATOS: EL PASO PREVIO A LA INSECCION DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO	0,20	0,40
2.20	- RELACIONES HUMANAS PARA JEFES DE OFICINAS DE EMPLEO	0,10	0,20
2.21	- MONOGRAFICO SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DE LA PROTECCION POR DESEMPLEO	0,10	0,20

Nº	DENOMINACION	PUNTUACION	
		RECIBIDOS	IMPARTIDOS
2.22	- GESTION INTEGRADA DE LOS SERVICIOS DEL INEM (GESTION DE LAS PRESTACIONES POR DESEMPLEO)		
	. MODULO A 1ª FASE	0,20	0,40
	. MODULO A 2ª FASE	0,20	0,40
	. MODULO B 1ª FASE	0,40	0,80
	. MODULO B 2ª FASE	0,40	0,80
	. MODULO C	0,20	0,40
2.23	- GESTION INTEGRADA DEL EMPLEO. MODULO POLIVALENTE	0,20	0,40
2.24	- GESTION INTEGRADA DEL EMPLEO. MODULO GESTION DE LA COLOCACION Y ORIENTACION PROFESIONAL	0,20	0,40
2.25	- ASPECTOS DE LA GESTION DE LAS PRESTACIONES POR DESEMPLEO EN QUE REPERCUTE LA NUEVA NORMATIVA DE AMPLIACION DE LA COBERTURA POR DESEMPLEO	0,10	0,20
2.26	- DIRECCION PARTICIPATIVA Y EVALUACION DE RESULTADOS	0,20	0,40
2.27	- TECNICAS DE DIRECCION Y ORGANIZACION	0,20	0,40
2.28	- TECNICAS DE SELECCION APLICADAS A LA SELECCION DE ALUMNOS PARA CURSOS DE FORMACION PROFESIONAL		

Centro que los imparte: INAP

Nº	DENOMINACION	PUNTUACION	
		RECIBIDOS	IMPARTIDOS
3.1	- ORGANIZACION DEL TRABAJO	0,10	0,20

CURSOS

Nº PUESTO	CURSOS
1	1.2 - 1.9 - 2.2 - 2.12
2	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
3	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
5	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
6	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
7	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
10	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
11	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
12	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
13	2.11 - 2.17 - 2.22 - 2.23 - 2.24
14	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
16	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
19	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
20	1.3 - 2.17 - 2.2 - 2.11 - 2.21 - 2.25 - 2.26 - 2.27
22	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
24	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
25	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
26	1.9 - 2.2 - 2.12 - 2.22 - 3.1
27	1.3 - 2.17 - 2.28
28	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
29	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
30	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
31	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
33	2.11 - 2.17 - 2.22 - 2.23 - 2.24
34	1.3 - 2.17 - 2.28
35	2.11 - 2.17 - 2.22 - 2.23 - 2.24
38	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9

Nº PUESTO	CURSOS
39	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
41	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
43	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
46	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
47	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
49	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
50	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
51	1.3 - 2.17 - 2.28
52	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
54	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
56	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
59	1.3 - 2.17 - 2.28
62	2.11 - 2.17 - 2.22 - 2.23 - 2.24
63	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
64	1.3 - 2.17 - 2.28
66	1.3 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.13 - 2.14 - 2.15 - 2.16 - 2.28
67	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
69	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
70	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
72	2.11 - 2.17 - 2.22 - 2.23 - 2.24
73	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
75	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
80	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
81	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
83	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28

Nº PUESTO	CURSOS
85	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
86	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
87	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
88	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
89	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
90	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
92	2.11 - 2.17 - 2.22 - 2.23 - 2.24
94	1.1 - 1.2 - 1.4 - 2.10
96	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
97	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
100	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
101	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
103	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
104	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
105	1.10 - 2.12 - 2.18 - 2.19 - 2.20 - 2.21
106	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
107	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28
108	1.5 - 1.6 - 1.7 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9
109	1.2 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 2.2 - 2.11 - 2.12 - 2.28

NOTA: Para los puestos de Director de Centro y Jefe Técnico no se valora curso alguno.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

22702 *RESOLUCION de 3 de septiembre de 1990, del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, por la que se corrige la de 26 de julio de 1990, sobre convocatoria pública para provisión de cuatro puestos de trabajo de Ingenieros Técnicos, mediante contratación temporal para la ejecución de proyectos determinados.*

Habiendo padecido error en la fecha de finalización de admisión de instancias, señalada en el punto cuarto de la Resolución de 26 de julio de 1990, sobre convocatoria pública para provisión de cuatro puestos de trabajo de Ingenieros Técnicos, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 204,

Esta Dirección General, en uso de las competencias delegadas por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Industria y Energía, de 26 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» del 28).

Acuerda hacer público, para general conocimiento, que la admisión de instancias, para dicha convocatoria termina el 18 de septiembre de 1990 en lugar del 8 de septiembre de 1990.

Madrid, 3 de septiembre de 1990.-El Director general, José Angel Azuara Solís.

UNIVERSIDADES

22703 *RESOLUCION de 3 de agosto de 1990, de la Universidad de Cádiz, por la que se publican Comisiones juzgadoras de concursos para provisión de plazas de Profesorado Universitario.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), que modifica, entre otros, el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), por el que se regulan los concursos para provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios,

Este Rectorado ha resuelto publicar las Comisiones, una vez legalmente designados todos los miembros que las integran, que han de resolver concursos de esta Universidad, y que han quedado integradas conforme al siguiente anexo.

Las Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra dicha Resolución los interesados podrán presentar la reclamación prevista en el artículo 6.8 del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, ante el Rector de esta Universidad, en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación.

Cádiz, 3 de agosto de 1990.-El Rector, José Luis Romero Palanco.