Número de orden	Apellidos y nombre	D.N.I.	Puntuación
24	Rodríguez Quiñones, Carlos	09.771.933	34,63
25	Asenjo Maderuelo, Jesús Ángel .	70.237.909	34,43
26	Blas Álvarez, Víctor Manuel	52.990.719	34,30
27	Galindo Lucerón, M.ª del Prado.	06.245.977	33,92
28	García Fuente, Gregoria	13.109.516	32,76
29	Vázquez Martín, Miguel Ángel ..	31.852.310	32,14
30	De Mera Valaer, Ángel Luis	33.981.608	30,86

ANEXO II

Don/doña .....
con domicilio en .....
y documento nacional de identidad número .....
declara bajo juramento/promesa, a efectos de ser nombrado funcionario/a del Cuerpo de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 2004.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

996 *ORDEN TAS/28/2004, de 12 de enero, por la que se convoca concurso específico C/116 para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Empleo.*

Existiendo en este Departamento (Instituto Nacional de Empleo) 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 Administración Pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996 de 30 de diciembre, y en aplicación del Real Decreto 215/2003, de 21 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2003.

Este Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Bases de la convocatoria

Requisitos de participación

Primera.—De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los puestos convocados en las provincias de Álava, Asturias, Avila, Burgos, Castellón, A Coruña, Lleida, Lugo, León, Teruel, Valladolid, Salamanca, Pontevedra, Soria, Zaragoza, Ourense, Huesca, Navarra, Palencia, Segovia, Zamora, Cantabria y La Rioja, sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona, y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos con denominación «Subdirector Provincial Prestaciones» y «Subdirector Provincial Prestaciones, Empleo y Formación.

1.1 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior y que deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión, podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el Anexo I de ésta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

1.2 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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

1.4 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.

1.5 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 participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

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

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

1.9 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.

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 al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del INEM (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 específicos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

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

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

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

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

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

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

Valoración de méritos

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

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

Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración, hasta un máximo de 70 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

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

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

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

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

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

Por encontrarse actualmente destinado en un puesto, con nombramiento acordado por la autoridad competente, dentro del ámbito organizativo para la que se convoca el puesto, 10 puntos.

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

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente, realizando las funciones propias del puesto convocado y dentro de su área funcional, 1,25 puntos por semestre completo hasta un máximo de 5.

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

Durante menos de 1 año: 19 Puntos.
Durante más de 1 año: 20 Puntos.

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

Durante menos de 1 año: 17 Puntos.
Durante más de 1 año: 18 Puntos.

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

Durante menos de 1 año: 15 Puntos.
Durante más de 1 año: 16 Puntos.

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

3.1.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán aquellos cursos cuyos contenidos, debidamente acreditados, estén directamente relacionados con las materias que para cada uno de los puestos figuran en el Anexo I de la Convocatoria, que hayan sido recibidos y/o impartidos por Centros Oficiales Públicos o por promotores de formación continua, según lo establecido por Resolución de 11 de enero de 2001 de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado del 19»), en los últimos 5 años, a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de 1,00 punto por curso impartido, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. No se valorarán cursos con una duración inferior a 20 horas lectivas. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorios de la asistencia a los cursos y de sus contenidos así como de su duración, siempre que sean originales o debidamente compulsadas. Respecto a los cursos reseñados en el Anexo II en los que no se acredite la duración de los mismos y fecha de impartición, deberá acompañarse certificado en tal sentido extendido por la Institución/Centro impartidor.

3.1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adjudicación de la condición de funcionario, siempre que estén certificados en Anexo II. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

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

3.2 Segunda Fase.—Méritos Específicos. Se adjudicarán un máximo de 30 puntos que se distribuirán atendiendo a los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas en los mismos por los concursantes, como personal funcionario o laboral, en relación con los méritos específicos que se describen para cada puesto en el Anexo I. Únicamente serán valorables aquellos que hayan sido desarrollados en los últimos 5 años.

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

Nivel superior: 1 punto.
Nivel medio: 0,50 puntos.
Nivel bajo: 0,25 puntos.

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

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

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

Acreditación de méritos

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

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

La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata 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 Administración Pública. 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.

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 las funciones desarrolladas en los mismos 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. En caso necesario se utilizarán tantos Anexos IV como se precisen. No serán tenidos en cuenta los méritos específicos distintos de los recogidos en la convocatoria como valorables ni los méritos que se avalen documentalmente en modelos distintos de los del Anexo IV.

Prioridad en la adjudicación de plazas

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

5.2 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

Comisión de valoración

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

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

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

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

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

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

Adjudicación de destinos

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

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

7.3. Los puestos de trabajo vacantes que se incluyen en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida salvo en los supuestos en que, como con-

secuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Resolución y toma de posesión

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

8.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.5 de la base primera.

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

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

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

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

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

8.5 El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Publicación

Novena.—La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Recursos

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

Madrid, 12 de enero de 2004.—El Ministro, P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, B.O.E. del 27.5.96), el Subsecretario, José Marí Olano.

ANEXO I

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
1 3277428	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	25	AB	5.214,96	VITORIA	ALAVA	1
2 4231878	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	26	AB	6.090,72	BADAJOZ	BADAJOZ	1
3 860324	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	27	A	6.663.96	BARCELONA	BARCELONA	1
4 3317504	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	27	A	6.663.96	MADRID	MADRID	1
5 3107992	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PREST., EMPLEO Y FORM.	25	AB	4.676,40	MELILLA	MELILLA	1
6 859630	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES	26	AB	6.357,36	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- 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.	- Experiencia en dirección de equipos de trabajo y organización de unidades técnicas y administrativas. - Experiencia en gestión de prestaciones por desempleo. - Experiencia en aplicación de normativa de prestaciones por desempleo. - Experiencia en control de prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. -Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
7 4694451	JEFE GRUPO PRESTACIONES	25	AB	2.978,04	BARCELONA	BARCELONA	1
8 1899173	JEFE GRUPO PRESTACIONES	25	AB	2.978,04	MADRID	MADRID	1
9 2863344	JEFE GRUPO PRESTACIONES	25	AB	2.978.04	MADRID	MADRID	1
10 4058494	JEFE GRUPO PRESTACIONES	25	AB	2.978.04	VALENCIA	VALENCIA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Dirección, coordinación y control de unidades administrativas y equipos de trabajo especializados en la gestión de las prestaciones por desempleo. - 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.	- Experiencia en dirección, coordinación y control de unidades administrativas y en organización de equipos de trabajo complejos. - Experiencia en dirección y organización de unidades especializadas en la gestión de prestaciones por desempleo. - Experiencia en diseño, establecimiento y seguimiento de planes de control de prestaciones por desempleo. - Experiencia en coordinación de la red de Oficinas de Prestaciones y en el mantenimiento de su operatividad. - Experiencia en el análisis y seguimiento económico de las prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Dirección, organización y control de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
11 990450	JEFE SECCIÓN PRESTACIONES N24	24	AB	2.978.04	OVIEDO	ASTURIAS	1
12 4690293	JEFE SECCIÓN PRESTACIONES N24	24	AB	2.978.04	CÁDIZ	CÁDIZ	1
13 2329105	JEFE SECCIÓN PRESTACIONES N24	24	AB	2.978.04	MURCIA	MURCIA	1
14 2631215	JEFE SECCIÓN PRESTACIONES N24	24	AB	2.978.04	SEVILLA	SEVILLA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Gestión de reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico de la nómina y cotización de las prestaciones por desempleo. - Gestión de las 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.	- Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo y organización de unidades administrativas. - Experiencia en la gestión, reconocimiento y tramitación de las prestaciones por desempleo. - Experiencia en análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones por desempleo y de cobros indebidos. - Experiencia en planes de control de prestaciones por desempleo.	- Dirección y organización de equipos de trabajo. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
15 4690186	LETRADO	23	AB	2.978.04	VITORIA	ALAVA	1
16 4690235	LETRADO	23	AB	3.224.16	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
17 3558159	LETRADO	23	AB	2.978.04	BARCELONA	BARCELONA	1
18 4690237	LETRADO	23	AB	2.978.04	BARCELONA	BARCELONA	1

19 4690281	LETRADO	23	AB	2.978.04	BURGOS	BURGOS	1
20 4690299	LETRADO	23	AB	2.978.04	CASTELLON	CASTELLÓN	1
21 4690332	LETRADO	23	AB	2.978.04	A CORUÑA	A CORUÑA	1
22 4690333	LETRADO	23	AB	2.978.04	A CORUÑA	A CORUÑA	1
23 2853775	LETRADO	23	AB	2.978.04	GIRONA	GIRONA	1
24 886015	LETRADO	23	AB	2.978.04	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
25 4690395	LETRADO	23	AB	2.978.04	HUELVA	HUELVA	1
26 4690443	LETRADO	23	AB	2.978.04	LUGO	LUGO	1
27 4470274	LETRADO	23	AB	2.978.04	LLEIDA	LLEIDA	1
28 4690563	LETRADO	23	AB	3.224.16	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
29 2336472	LETRADO	23	AB	2.978.04	SEVILLA	SEVILLA	1
30 3026086	LETRADO	23	AB	2.978.04	SEVILLA	SEVILLA	1
31 3318131	LETRADO	23	AB	3.224.16	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
32 4691480	LETRADO	23	AB	3.224.16	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
33 4690637	LETRADO	23	AB	2.978.04	TERUEL	TERUEL	1
34 881434	LETRADO	23	AB	2.978.04	TOLEDO	TOLEDO	1
35 3704354	LETRADO	23	AB	2.978.04	TOLEDO	TOLEDO	1
36 2168111	LETRADO	23	AB	2.978.04	VALENCIA	VALENCIA	1
37 2804670	LETRADO	23	AB	2.978.04	VALENCIA	VALENCIA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Asesoramiento jurídico en materia de empleo, protección por desempleo y en temas generales de carácter administrativo o laboral. - Defensa de los intereses del Instituto 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.	- 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. - Experiencia en defensa jurisdiccional en el orden social. - Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico y elaboración y emisión de informes en procedimientos administrativos y laborales. - Licenciatura en Derecho. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Legislación laboral. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. - Reconocimiento y gestión de las prestaciones por desempleo.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
38 4256836	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	2.422.32	VITORIA	ALAVA	1
39 774398	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	2.965,92	BURGOS	BURGOS	1
40 3591128	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	2.965.92	CACERES	CACERES	1
41 2837159	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	2.965.92	CUENCA	CUENCA	1
42 1640736	JEFE SECCION PRESTACIONES N22 APC-2 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	22	BC	6.265,92	GRANADA	GRANADA	1
43 4237183	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	2.965.92	LEON	LEON	1
44 4690432	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	2.965.92	LLEIDA	LLEIDA	1
45 1154283	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	2.965.92	TOLEDO	TOLEDO	1
46 4703841	JEFE SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	2.965.92	VALLADOLID	VALLADOLID	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Gestión de reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico de la nómina y cotización de las prestaciones por desempleo. - Gestión de las 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.	- Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo y organización de unidades administrativas. - Experiencia en la gestión, reconocimiento y tramitación de las prestaciones por desempleo. - Experiencia en análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones por desempleo y de cobros indebidos. - Experiencia en planes de control de prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Dirección y organización de equipos de trabajo. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
47 2156555	JEFE ÁREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	2.965.92	BARCELONA	BARCELONA	1
48 2765666	JEFE ÁREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	2.965.92	BARCELONA	BARCELONA	1
49 4694452	JEFE ÁREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	2.965.92	BARCELONA	BARCELONA	1
50 4694453	JEFE ÁREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	2.965.92	BARCELONA	BARCELONA	1
51 2645531	JEFE ÁREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	2.965.92	MADRID	MADRID	1

52 3817920	JEFE ÁREA APOYO PRESTACIONES	20	BC	2.965.92	MADRID	MADRID	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- 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.	- Experiencia en organización y control de trabajo en unidades específicas reducidas, especialmente en el área de prestaciones por desempleo. - Experiencia en actividades de tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo. - Experiencia en el desarrollo de la ejecución de planes de control de las prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Dirección y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo. - Control de prestaciones por desempleo.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
53 2467577	TÉCNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	1.395.12	VITORIA	ALAVA	1
54 4690213	TÉCNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2.422.32	ALMERIA	ALMERIA	1
55 4690550	TÉCNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2.422.32	OVIEDO	ASTURIAS	1
56 3063182	TÉCNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2.647.92	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
57 4690312	TÉCNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2.422.32	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
58 4690326	TÉCNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2.422.32	CORDOBA	CORDOBA	1
59 3445131	TÉCNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2.422.32	SALAMANCA	SALAMANCA	1
60 4690610	TÉCNICO MEDIO PRESTACIONES	18	B	2.422.32	SEVILLA	SEVILLA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
-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. - Desarrollo y organización de actividades administrativas que suponen atención al público. - Gestión y organización en Organismos e Instituciones. - Gestión de medidas y programas de promoción de empleo e intermediación en el mercado de trabajo en las prestaciones por desempleo. - Gestión de personal de las Administraciones Públicas y gestión económica del presupuesto.	- Experiencia en interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Experiencia en interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común. - Experiencia en desarrollo y organización de actividades administrativas que suponen atención al público. - Experiencia en gestión y organización en Organismos e Instituciones. - Experiencia en gestión de medidas y programas de promoción de empleo e intermediación en el mercado de trabajo y en las prestaciones por desempleo. - Experiencia en gestión de personal de las Administraciones Públicas y gestión económica del presupuesto. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Legislación en materia de régimen y procedimiento administrativo. - Gestión, reconocimiento, tramitación y control de las prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Legislación y normativa socio-laboral.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
61 2045559	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2.404.80	ALICANTE	ALICANTE	1
62 3443548	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18 APC-2 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	18	CD	5.704,80	BADAJOZ	BADAJOZ	1
63 1504176	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18 APC-2 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	18	CD	5.704,80	BARCELONA	BARCELONA	1
64 2803397	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2.404,80	CORDOBA	CORDOBA	1
65 1969844	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2.404,80	A CORUÑA	A CORUÑA	1
66 3915661	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2.404.80	A CORUÑA	A CORUÑA	1
67 1871321	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2.404,80	MADRID	MADRID	1
68 1634282	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2.630.40	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
69 2834562	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2.630.40	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
70 2780540	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18	18	CD	2.404.80	VIGO	PONTEVEDRA	1
71 1570760	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N18 APC-2 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	18	CD	5.704,80	SEVILLA	SEVILLA	1
72 3239858	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404,80	ALMERIA	ALMERIA	1
73 983729	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	ALICANTE	ALICANTE	1
74 4228755	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	ALICANTE	ALICANTE	1
75 2028319	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	BADAJOZ	BADAJOZ	1
76 3209365	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	BADAJOZ	BADAJOZ	1
77 1781161	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.610.24	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
78 4690240	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16 APC-1 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	16	CD	5.404,80	BARCELONA	BARCELONA	1

79 3160382	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	CACERES	CACERES	1
80 4398531	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	CACERES	CACERES	1
81 964893	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	CASTELLON	CASTELLON	1
82 1801558	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2404.80	CASTELLON	CASTELLON	1
83 824448	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	CORDOBA	CORDOBA	1
84 2681948	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	A CORUÑA	A CORUÑA	1
85 4492260	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	CUENCA	CUENCA	1
86 3050418	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	GIRONA	GIRONA	1
87 4690377	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	1.679.64	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1
88 4690397	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	HUELVA	HUELVA	1
89 4516471	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	JAEN	JAEN	1
90 4690414	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	JAEN	JAEN	1
91 4703836	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	LEON	LEON	1
92 2916934	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	MADRID	MADRID	1
93 995079	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.610.24	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
94 4044303	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	VIGO	PONTEVEDRA	1
95 1282096	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16 APC-1 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.)	16	CD	5.404,80	SEVILLA	SEVILLA	1
96 3567543	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	SORIA	SORIA	1
97 2681641	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	TERUEL	TERUEL	1
98 1365953	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	TOLEDO	TOLEDO	1
99 4703844	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	VALLADOLID	VALLADOLID	1
100 4422290	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	1.679.64	BILBAO	VIZCAYA	1
101 1109221	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1

102 2034299	JEFE NEGOCIADO PRESTACIONES N16	16	CD	2.404.80	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Apoyo administrativo en los procesos de reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Apoyo administrativo en los procesos de gestión de la nómina de prestaciones por desempleo. - Resolución de incidencias de prestaciones bajo la supervisión del Jefe de Sección. - Apoyo administrativo en general a la gestión de las prestaciones por desempleo.	- Experiencia en tareas de apoyo en el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Experiencia en tareas de apoyo en la gestión de la nómina de prestaciones por desempleo. - Experiencia en resolución, bajo la supervisión del Jefe de Sección, de las incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones por desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones). - Experiencia en apoyo administrativo, en general, en la gestión de las prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Dirección y organización de equipos de trabajo. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
103 4690190	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	C	1.377.72	VITORIA	ALAVA	1
104 2130671	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	BADAJOZ	BADAJOZ	1
105 1468398	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	BARCELONA	BARCELONA	1
106 4268736	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	BARCELONA	BARCELONA	1
107 4690296	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	CADIZ	CADIZ	1
108 4690297	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	CADIZ	CADIZ	1
109 4703610	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	CD	2.163.00	CASTELLON	CASTELLON	1
110 4691266	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	CD	2.163.00	CUENCA	CUENCA	1
111 4690415	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	CD	2.163.00	JAEN	JAEN	1
112 4691123	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	MADRID	MADRID	1
113 4703612	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	MADRID	MADRID	1
114 2005241	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	CD	2.163.00	OURENSE	OURENSE	1
115 3223651	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	CD	2.163.00	OURENSE	OURENSE	1
116 3837360	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	VALENCIA	VALENCIA	1
117 4703615	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	VALENCIA	VALENCIA	1
118 4690689	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	CD	2.163.00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Apoyo administrativo en la tramitación de los expedientes de prestaciones por desempleo. - Apoyo administrativo a los planes de control de prestaciones por desempleo. - Apoyo administrativo en la gestión de la Subdirección Provincial de Prestaciones.	- Experiencia en apoyo administrativo en la tramitación de expedientes especialmente los generados por prestaciones por desempleo. - Experiencia en apoyo administrativo en general, con especial referencia al prestado en los planes de control de prestaciones por desempleo. - Experiencia en apoyo administrativo en la gestión de la Subdirección Provincial de Prestaciones. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Gestión, reconocimiento, tramitación y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
119 4720662	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ALBACETE	ALBACETE	1
120 4720663	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ALBACETE	ALBACETE	1
121 4702451	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ALMENDRALEJO	BADAJOZ	1
122 4702455	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	DON BENITO	BADAJOZ	1
123 4702458	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	MONTIJO	BADAJOZ	1
124 4703539	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.768,12	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
125 4703540	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.768.12	INCA	ILLES BALEARS	1
126 4703536	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.768.12	MANACOR	ILLES BALEARS	1
127 4323745	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	SABADELL	BARCELONA	1
128 4720703	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
129 4720704	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	PUERTOLLANO	CIUDAD REAL	1
130 4720771	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
131 3073945	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	MADRID	MADRID	1
132 855376	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	COLLADO-VILLALBA	MADRID	1
133 4676956	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.768.12	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
134 3380833	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.768.12	TELDE	LAS PALMAS	1
135 4676955	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.768.12	VECINDARIO	LAS PALMAS	1
136 4677026	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.768.12	LA LAGUNA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
137 4720789	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	TOLEDO	TOLEDO	1
138 4720788	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	TALAVERA DE LA REINA	TOLEDO	1
139 2948251	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	XATIVA	VALENCIA	1
140 4704721	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
141 4704722	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
142 4704723	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
143 4704724	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
144 4704725	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
145 4704726	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.522.00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de primera categoría. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración establecidos entre el INEM y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de primera categoría. - Representar a la Oficina en reunios internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.	- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de mayor complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. - Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimientode prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de Seguridad Social y, especialmente, en los de prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
146 4720664	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	HELLIN	ALBACETE	1
147 4720665	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	VILLARROBLEDO	ALBACETE	1
148 4703544	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.755,88	CIUDADELA	ILLES BALEARS	1
149 4703545	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.755,88	FELANITX	ILLES BALEARS	1
150 4703542	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.755,88	MAHON	ILLES BALEARS	1

151 4702500	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	HOYOS	CACERES	1
152 4676137	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	VINAROZ	CASTELLON	1
153 4720705	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	ALCAZAR DE SAN JUAN	CIUDAD REAL	1
154 4720706	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	DAIMIEL	CIUDAD REAL	1
155 4720707	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	MANZANARES	CIUDAD REAL	1
156 4720708	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	TOMELLOSO	CIUDAD REAL	1
157 4720709	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	VALDEPEÑAS	CIUDAD REAL	1
158 4720755	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	CUENCA	CUENCA	1
159 4720754	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	BELMONTE	CUENCA	1
160 1251812	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	FIGUERES	GIRONA	1
161 4704684	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	HUESCA	HUESCA	1
162 4704705	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	TERUEL	TERUEL	1
163 4720790	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	ILLESCAS	TOLEDO	1
164 4720791	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	TORRIJOS	TOLEDO	1
165 4720792	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	VILLACAÑAS	TOLEDO	1
166 4704727	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.509,76	CALATAYUD	ZARAGOZA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de segunda categoría. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración establecidos entre el INEM y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de segunda categoría. - Representar a la Oficina en reunios internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.	- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de nivel medio complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. - Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimientode prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de Seguridad Social y, especialmente, en los de prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
167 4720666	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	ALCARAZ	ALBACETE	1
168 4720668	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CASAS-IBAÑEZ	ALBACETE	1
169 4720669	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CAUDETE	ALBACETE	1
170 4720671	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	LA RODA	ALBACETE	1
171 4670999	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	LUARCA	ASTURIAS	1
172 929357	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	TINEO	ASTURIAS	1
173 4703853	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	ARENAS DE SAN PEDRO	AVILA	1
174 4703855	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	AREVALO	AVILA	1
175 4703852	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	EL TIEMBLO	AVILA	1
176 4703854	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	PIEDRAHITA	AVILA	1
177 4702468	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	ALBURQUERQUE	BADAJOZ	1
178 4702470	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CABEZA DE BUEY	BADAJOZ	1
179 4702471	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CAMPANARIO	BADAJOZ	1
180 3536028	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	FREGENAL DE LA SIERRA	BADAJOZ	1
181 4702472	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	FUENTE DE CANTOS	BADAJOZ	1
182 4702473	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	ORELLANA LA VIEJA	BADAJOZ	1
183 4675948	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	SANT ADRIA DE BESOS	BARCELONA	1
184 4703868	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	BRIVIESCA	BURGOS	1
185 4703866	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	SALAS DE INFANTES	BURGOS	1
186 4703867	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VILLARCAYO	BURGOS	1
187 4703940	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CASAR DE PALOMERO	CACERES	1
188 4702502	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VALENCIA DE ALCANTARA	CACERES	1
189 4720711	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	ALMAGRO	CIUDAD REAL	1
190 4720712	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	PIEDRABUENA	CIUDAD REAL	1

191 4720756	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CAÑETE	CUENCA	1
192 4720757	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	MOTILLA DEL PALANCAR	CUENCA	1
193 4720772	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CIFUENTES	GUADALAJARA	1
194 4720773	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	MOLINA DE ARAGON	GUADALAJARA	1
195 4720774	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	PASTRANA	GUADALAJARA	1
196 4720775	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	SIGUENZA	GUADALAJARA	1
197 4704686	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	BINEFAR	HUESCA	1
198 4704687	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	FRAGA	HUESCA	1
199 4704688	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	JACA	HUESCA	1
200 4703876	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	BEMBIBRE	LEON	1
201 4703882	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CISTIERNA	LEON	1
202 4703881	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	FABERO	LEON	1
203 4703879	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VALENCIA DE DON JUAN	LEON	1
204 4703880	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VILLABLINO	LEON	1
205 4676199	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	BECERREA	LUGO	1
206 4676184	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	SOLSONA	LLEIDA	1
207 4694205	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VIELLA	LLEIDA	1
208 4677525	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	AOIZ	NAVARRA	1
209 4677526	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	SANTESTEBAN	NAVARRA	1
210 1830375	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	PUEBLA DE TRIVES	OURENSE	1
211 4676208	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VIANA DO BOLO	OURENSE	1
212 4703889	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	AGUILAR DE CAMPOO	PALENCIA	1
213 3318143	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	GUARDO	PALENCIA	1
214 4703890	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VENTA DE BAÑOS	PALENCIA	1
215 2860959	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	A CAÑIZA	PONTEVEDRA	1
216 1466303	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	GUIJUELO	SALAMANCA	1
217 2222847	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	PEÑARANDA DE BRACAMONTE	SALAMANCA	1
218 4703893	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VITIGUDINO	SALAMANCA	1
219 4703901	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CUELLAR	SEGOVIA	1
220 4703909	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	ALMAZAN	SORIA	1
221 4703908	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	BURGO DE OSMA	SORIA	1
222 4677079	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	AMPOSTA	TARRAGONA	1
223 4677030	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	3.191,52	LOS LLANOS DE ARIDANE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
224 4677031	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	3.191,52	S.SEBASTIAN DE LA GOMERA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
225 4677028	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	3.191,52	VALVERDE DEL HIERRO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
226 4704707	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	ANDORRA	TERUEL	1
227 4704708	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CALAMOCHA	TERUEL	1
228 4704709	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	UTRILLAS	TERUEL	1
229 4720794	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	OCAÑA	TOLEDO	1
230 4703918	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	ISCAR	VALLADOLID	1
231 4703919	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	MEDINA DE RIOSECO	VALLADOLID	1
232 4703925	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	PEÑAFIEL	VALLADOLID	1
233 4703926	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	TORDESILLAS	VALLADOLID	1
234 4703920	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	VILLALON DE CAMPOS	VALLADOLID	1
235 4703934	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	PUEBLA DE SANABRIA	ZAMORA	1
236 4703933	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	TORO	ZAMORA	1
237 4704728	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	CASPE	ZARAGOZA	1
238 4704729	JEFE AREA-DIRECTOR OFICINA	20	BC	2.965,92	EGEA DE LOS CABALLEROS	ZARAGOZA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de menor categoría de clasificación. - Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración establecidos entre el INEM y las Comunidades Autónomas respectivas. - Gestionar, en su caso, los expedientes de prestaciones por desempleo. - Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello. - Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de esta categoría. - Representar a la Oficina en reunios internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.	- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de menor nivel de complejidad, especialmente en el Área de Prestaciones por Desempleo. - Experiencia en tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y, especialmente, de prestaciones por desempleo. - Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de Seguridad Social y, especialmente, en los de prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma	- Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
239 4680908	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	GIJON	ASTURIAS	1
240 1669093	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	BADAJOZ	BADAJOZ	1
241 2170185	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	BADAJOZ	BADAJOZ	1
242 4384759	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	BADAJOZ	BADAJOZ	1
243 2277613	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	ALMENDRALEJO	BADAJOZ	1
244 4475663	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	DON BENITO	BADAJOZ	1
245 2239671	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
246 4703547	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
247 4703548	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1
248 4703546	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	INCA	ILLES BALEARS	1
249 1187279	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	IBIZA	ILLES BALEARS	1
250 2975285	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	IBIZA	ILLES BALEARS	1
251 4675950	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	HOSPITALET DE LLOBREGAT	BARCELONA	1
252 1025470	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	STA. COLOMA DE GRAMANET	BARCELONA	1
253 968075	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	BURGOS	BURGOS	1
254 1557762	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	BURGOS	BURGOS	1
255 2475890	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	BURGOS	BURGOS	1
256 963707	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	JARAIZ	CACERES	1
257 4702507	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	MIAJADAS	CACERES	1
258 1053837	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	NAVALMORAL DE LA MATA	CACERES	1
259 4702503	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	PLASENCIA	CACERES	1
260 931311	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	SANTANDER	CANTABRIA	1
261 2320877	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	SANTANDER	CANTABRIA	1
262 2490789	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	SANTANDER	CANTABRIA	1
263 4299154	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	COLINDRES	CANTABRIA	1
264 4703596	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	MALIAÑO	CANTABRIA	1
265 4703595	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	TORRELAVEGA	CANTABRIA	1
266 4676149	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	A CORUÑA	A CORUÑA	1
267 4694203	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	BLANES	GIRONA	1
268 4694204	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	BLANES	GIRONA	1
269 4694202	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	FIGUERES	GIRONA	1
270 4720776	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
271 4720777	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
272 4398656	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	LEON	LEON	1
273 4703877	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	LEON	LEON	1
274 2129195	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	PONFERRADA	LEON	1
275 4703878	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	PONFERRADA	LEON	1
276 815084	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	MADRID	MADRID	1
277 1128250	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	MADRID	MADRID	1

278 3167690	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	MADRID	MADRID	1
279 3904144	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	MADRID	MADRID	1
280 4676841	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	MADRID	MADRID	1
281 4256369	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	FUENLABRADA	MADRID	1
282 1011457	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	LEGANES	MADRID	1
283 2949668	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	PAMPLONA	NAVARRA	1
284 3528150	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	PAMPLONA	NAVARRA	1
285 2728368	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	PALENCIA	PALENCIA	1
286 4703888	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	PALENCIA	PALENCIA	1
287 4676959	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
288 4676960	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
289 4676957	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	ARRECIFE	LAS PALMAS	1
290 4676963	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	ARRECIFE	LAS PALMAS	1
291 4676958	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	GALDAR	LAS PALMAS	1
292 4676961	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	TELDE	LAS PALMAS	1
293 4676962	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	VECINDARIO	LAS PALMAS	1
294 2688300	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES APC-2 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	20	BC	6.265,92	VIGO	PONTEVEDRA	1
295 4409651	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	LOGROÑO	LA RIOJA	1
296 3901211	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	CALAHORRA	LA RIOJA	1
297 2258592	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	SALAMANCA	SALAMANCA	1
298 4703894	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	SALAMANCA	SALAMANCA	1
299 4703895	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	SALAMANCA	SALAMANCA	1
300 3334628	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	SORIA	SORIA	1

301 4677080	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	TARRAGONA	TARRAGONA	1
302 3544130	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	REUS	TARRAGONA	1
303 4677033	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	3.191,52	LOS CRISTIANOS	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1
304 1858950	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	VALENCIA	VALENCIA	1
305 3038814	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	VALENCIA	VALENCIA	1
306 4677113	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	SILLA	VALENCIA	1
307 2963921	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	XATIVA	VALENCIA	1
308 4703921	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	VALLADOLID	VALLADOLID	1
309 4703922	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	VALLADOLID	VALLADOLID	1
310 4703923	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	VALLADOLID	VALLADOLID	1
311 4703924	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	VALLADOLID	VALLADOLID	1
312 4704738	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
313 4704741	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
314 4704742	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.965,92	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Organizar el trabajo del Área y verificar y supervisar las actividades de gestión y control de las prestaciones, realizadas por su equipo, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Oficina de Prestaciones. - Reconocer los derechos de las prestaciones por desempleo y, en su caso., mecanizar las solicitudes y expedientes reconocidos, resolviendo las incidencias que se presenten. - Realizar las actividades de control de las prestaciones por desempleo, dentro de los planes establecidos, elaborando y tramitando, en su caso, las correspondientes propuestas sancionadoras bajo la supervisión del Director, en aplicación de la normativa vigente. - Realizar las actividades de seguimiento de la calidad y de la mejora de la gestión de las prestaciones por desempleo.	- Experiencia en organización y control del trabajo en unidades específicas reducidas, especialmente, en el Área de Prestaciones por Desempleo. - Experiencia en actividades de tramitación y reconocimento de prestaciones por desempleo. - Experiencia en el desarrollo de la ejecución de planes de control de las prestaciones por desempleo. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Dirección y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas. - Legislación y normativa socio-laboral. - Gestión, reconocimiento y tratamiento de prestaciones por desempleo. - Contol de prestaciones por desempleo

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
315 4421867	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	LUGONES	ASTURIAS	1
316 2174868	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	BURGOS	BURGOS	1

317 4703869	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	VILLARCAYO	BURGOS	1
318 2371012	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	SANTANDER	CANTABRIA	1
319 2328695	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	LEON	LEON	1
320 4167447	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	LEON	LEON	1
321 4703883	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	LEON	LEON	1
322 3186230	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	LA SEU D' URGELL	LLEIDA	1
323 1245595	TECNICO OFICINA PRESTACIONES	18	B	2.422,32	MEDINA DEL CAMPO	VALLADOLID	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
-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. - Desarrollo y organización de actividades administrativas que suponen atención al público. - Gestión y organización en Organismos e Instituciones. - Gestión de medidas y programas de promoción de empleo e intermediación en el mercado de trabajo en las prestaciones por desempleo. - Gestión de personal de las Administraciones Públicas y gestión económica del presupuesto.	- Experiencia en interpretación y aplicación de los Reglamentos administrativos, con especial mención a los que regulan el reconocimiento de las prestaciones por desempleo. - Experiencia en interpretación y aplicación del procedimiento administrativo común. - Experiencia en desarrollo y organización de actividades administrativas que suponen atención al público. - Experiencia en gestión y organización en Organismos e Instituciones. - Experiencia en gestión de medidas y programas de promoción de empleo e intermediación en el mercado de trabajo y en las prestaciones por desempleo. - Experiencia en gestión de personal de las Administraciones Públicas y gestión económica del presupuesto. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Legislación en materia de régimen y procedimiento administrativo. - Gestión, reconocimiento, tramitación y control de las prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Legislación y normativa socio-laboral.

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C.D.	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
324 1094237	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES APC-1 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	15	CD	5.163,00	ALICANTE	ALICANTE	1
325 2674123	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	ALICANTE	ALICANTE	1
326 4675931	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES APC-1 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	15	CD	5.163,00	BENIDORM	ALICANTE	1
327 4675930	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES APC-1 (Jornada continuada de mañana y tarde. Resolución 10 de abril de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.) .	15	CD	5.163,00	CREVILLENTE	ALICANTE	1
328 1260239	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	TORREVIEJA	ALICANTE	1
329 4377635	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	AVILÉS	ASTURIAS	1
330 2560639	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	GIJON	ASTURIAS	1
331 2533777	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	POLA DE SIERO	ASTURIAS	1
332 3148597	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	AVILA	AVILA	1
333 3452874	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	BARCELONA	BARCELONA	1
334 4676067	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	TERRASA	BARCELONA	1
335 1772690	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	PLASENCIA	CACERES	1
336 4720723	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	PIEDRABUENA	CIUDAD REAL	1
337 4720722	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	TOMELLOSO	CIUDAD REAL	1
338 4463352	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	A CORUÑA	A CORUÑA	1
339 1718215	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	SANTIAGO DE COMPOSTELA	A CORUÑA	1
340 4704700	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	HUESCA	HUESCA	1
341 4704701	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	HUESCA	HUESCA	1
342 4704698	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	BINEFAR	HUESCA	1
343 3129405	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	BEMBIBRE	LEON	1
344 1611677	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	MADRID	MADRID	1
345 4677388	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	MADRID	MADRID	1
346 1407343	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	ALCALA DE HENARES	MADRID	1
347 1536890	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	ALSASUA	NAVARRA	1
348 1182178	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	TUDELA	NAVARRA	1
349 4174187	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	PALENCIA	PALENCIA	1

350 2124583	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.368,44	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
351 3236236	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.368,44	LAS PALMAS DE G.C.	LAS PALMAS	1
352 774513	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	BURGO DE OSMA	SORIA	1
353 4703910	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	SORIA	SORIA	1
354 4703911	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	SORIA	SORIA	1
355 4704714	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	UTRILLAS	TERUEL	1
356 897832	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	VALENCIA	VALENCIA	1
357 4677130	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	VALENCIA	VALENCIA	1
358 1483842	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	PUERTO SAGUNTO	VALENCIA	1
359 2154410	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	TORRENTE	VALENCIA	1
360 2608192	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	VALLADOLID	VALLADOLID	1
361 4703928	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	VALLADOLID	VALLADOLID	1
362 4703936	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	BENAVENTE	ZAMORA	1
363 4704766	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
364 4704772	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
365 4704773	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
366 4704771	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.163,00	CASPE	ZARAGOZA	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS CON:
- Tramitación de expedientes de prestaciones por desempleo de menor complejidad. - Propuestas de reconocimiento, aprobaciones y denegaciones, tramitación de bajas y resolución, en general, de las incidencias generadas en la tramitación de los expedientes citados. - Participación en tareas de menor complejidad dentro de los planes de control de prestaciones. - Conformación, mediante consultas informáticas y reclamación de documentos, de expedientes de prestaciones por desempleo. - Resolución de reclamaciones referidas a expedientes de prestaciones por desempleo de menor complejidad.	- Experiencia en tramitación de expedientes de prestaciones por desempleo de menor complejidad. - Experiencia en tareas de planes de control de prestaciones que no revistan un alto grado de complejidad. - Experiencia en conformidad de expedientes de prestaciones por desempleo. - Experiencia en atención a las reclamaciones de los usuarios en expedientes de prestaciones por desempleo de menor grado de complejidad. - Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	- Gestión, reconocimiento, tramitación y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social. - Atención al público.

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

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

3. DESTINO:

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....
.....
Denominación del Puesto: .....
Municipio: ..... Fecha toma de posesión: ..... Nivel: .....

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
A) Comisión de Servicio en (6): ..... Denominación del puesto: .....
Municipio: ..... Fecha toma de posesión: ..... Nivel del Puesto: .....
B) Reingreso con carácter provisional en: ..... Denominación del puesto: .....
Municipio: ..... Fecha toma de posesión: ..... Nivel del Puesto: .....
C) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del Reg. Ing. y Prov: ☐ Por cese o remoción del puesto
☐ Por supresión del puesto
Denominación del Puesto: ..... Fecha toma 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:

Curso	Centro	Fecha/Duración(horas)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de Servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
		Total años de servicio (10):	.....	.....	.....

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

OBSERVACIONES AL DORSO: ☐ SI ☐ NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES (11):

(Firma y Sello):

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

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

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

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

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

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R. D. 364/1995, de 10 de marzo (B. O. E. del 10 de abril).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos 5 años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

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

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

ANEXO III

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN ..... FECHA "BOE" .....

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

DATOS PERSONALES:

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

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

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

PARTICULARES:

1.º Se encuentra exceptuado del período de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 1.6.

☐ Por tener destino dentro del ámbito del Departamento

☐ Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación

☐ Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.

2.º Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº .....

Condiciono mi petición a D/Dª. ..... Con DNI: .....

Obtenga puesto de trabajo en la localidad de ..... Provincia de .....

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)

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

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

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

2.- En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro "Situación Administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios Especiales.
- Servicios en Comunidades Autónomas.
- Suspensión Firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
- Excedencia Voluntaria artículo 29.3 Ap. ---- Ley 30/1984.
- Excedencia artículo 29.4 Ley 30/1984.
- Otras situaciones, indicando cuál.

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

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

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

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

A N E X O III BIS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN ..... FECHA "BOE" .....

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE: .....

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN EL ANEXO I):

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

(Lugar, fecha y firma)

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

ANEXO IV

D/Dª ..... con el cargo de ..... en .....

CERTIFICA

Que D/Dª ..... funcionario/a perteneciente a la Escala/Cuerpo de ..... con destino en ..... desempeñando el puesto de....., ha ocupado en los últimos cinco años los puestos que se expresan con las funciones que se indican:

De...../...../...../ a ...../...../...../ como ..... con N.C.D. ..... en .....

TOTAL

Años .....

Meses .....

Días .....

De...../...../...../ a ...../...../...../ como ..... con N.C.D. ..... en .....

TOTAL

Años .....

Meses .....

Días .....

De...../...../...../ a ...../...../...../ como ..... con N.C.D. ..... en .....

TOTAL

Años .....

Meses .....

Días .....

Fecha, firma y sello

Deberán certificarse únicamente las funciones desarrolladas en relación directa con los méritos específicos del puesto/s solicitado/s).