

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**2132** Orden ESS/301/2013, de 20 de febrero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Vacantes puestos de trabajo en este Departamento (Servicio Público de Empleo Estatal), dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ha dispuesto convocar concurso específico (C/155) para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996 de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados en el Real Decreto 264/2011, de 28 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2011, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

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

1.1 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior y que deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión, podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología, pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I de esta Orden, comprendidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en su disposición transitoria tercera.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpos de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

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

1.2 Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

1.3 De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Escalas adscritas a ella, para la cobertura de puesto de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

1.4 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 Hacienda y 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.

1.5 Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

1.6 Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

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

1.7 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, o en servicios especiales, artículo 87 de la Ley 7/2007, solo podrán participar en esta convocatoria si, en la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias, han permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años, salvo en el ámbito de una Secretaría

de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

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

1.9 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.

1.10 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Resolución de 20 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos Públicos, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

#### Segunda. *Presentación de solicitudes.*

2.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Empleo y 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 SEPE (calle Condesa de Venadito, número 9, 28027 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos de los méritos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

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

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta para su valoración o aportarlos dentro del plazo que prevé al efecto el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 en la presente convocatoria y en la relación de puestos de trabajo del Servicio Público de Empleo Estatal.

La adjudicación de aquellos puestos identificados en dicho anexo como «A resultas», estará condicionada a que su titular obtenga alguno de los puestos ofertados en la presente convocatoria.

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

2.4 En la solicitud de vacantes, los funcionarios públicos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

2.5 Peticiones condicionadas: Los funcionarios que, reuniendo los requisitos exigidos, estén interesados en las vacantes anunciadas en un mismo municipio, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y municipio, entendiéndose, en caso contrario,

anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

2.6 Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, si bien podrán aceptarse por la Comisión de Valoración solo aquellas renunciaciones que se presenten hasta la fecha que por la misma se acuerde, fecha de la cual se informará por los mismos medios establecidos en la base 3.4.

Tercera. *Valoración de méritos.*

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 Función Pública, a efectos de grado y de puesto desempeñado.

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

3.1.1 Valoración del grado personal consolidado: Por tener grado personal consolidado y reconocido por el órgano competente en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, 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 nivel del puesto solicitado: 9 puntos.
- Por poseer grado inferior al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

Asimismo, se otorgarán 6 puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, y hayan prestado servicios efectivos en la misma, como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, durante al menos dos años sin interrupción.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa de esta circunstancia que permita su valoración. Esta certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u organismo autónomo, o autoridad equivalente en las Comunidades Autónomas.

Los funcionarios que accedieron por promoción interna al Cuerpo o Escala desde el que concursan, si optaron por conservar grado y aún no tuvieran formalizado documentalmente la conservación del mismo deberán aportar, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, fotocopia de la solicitud de conservación.

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

- Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 10 puntos.
- Por desempeñar actualmente un puesto de trabajo, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, con nivel de complemento de destino igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado:

- Durante un período igual o superior a un año: 20 puntos.
- Durante un período inferior a un año: 19 puntos.

– Por desempeñar actualmente un puesto de trabajo, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, con nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado:

- Durante un periodo igual o superior a un año: 18 puntos.
- Durante un periodo inferior a un año: 17 puntos.

– Por desempeñar actualmente un puesto de trabajo, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, con nivel de complemento de destino superior al del puesto solicitado:

- Durante un periodo igual o superior a un año: 16 puntos.
- Durante un periodo inferior a un año: 15 puntos.

A estos efectos, los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

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

**3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se valorarán aquellos cursos cuyos contenidos estén debidamente acreditados y directamente relacionados con las materias especificadas en el anexo I y que hayan sido recibidos y/o impartidos por las Administraciones Públicas u organismos dependientes de ellas, organizaciones profesionales o por promotores de formación continua, en los últimos 10 años, a razón de 0,50 puntos por curso recibido cuya duración sea de 15 a 40 horas y de 1,00 punto si la duración del mismo es superior a 40 horas. En el caso de que el curso sea impartido su puntuación será de 1 punto cuando el número de horas impartidas sea de 15 a 40 horas y de 2 puntos cuando sea superior a 40 horas, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. No se valorarán cursos con una duración inferior a 15 horas lectivas. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorios de la asistencia a los cursos y de sus contenidos así como de su duración, siempre que sean originales o debidamente compulsadas. Respecto a los cursos reseñados en el anexo II en los que no se acredite la duración de los mismos y fecha de impartición, deberá acompañarse certificado en tal sentido extendido por la institución/centro impartidor.

Todos los cursos que sean iguales en denominación se valorarán como uno solo.

**3.1.4 Antigüedad:** Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos, se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad al acceso a la condición de funcionario, siempre que estén certificados en anexo II. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

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

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará con 5,00 puntos.

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

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

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

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se valorará con 5,00 puntos.

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

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

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

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, se valorará con 5,00 puntos.

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

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

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

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

La mejor atención del familiar se acreditará mediante declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

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

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

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

3.2 Segunda fase. Méritos específicos: Se adjudicarán un máximo de 30 puntos, que se distribuirán atendiendo a los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas en los mismos por los concursantes, como personal funcionario o laboral, en relación con los méritos específicos que se describen para cada puesto en el anexo I.

Únicamente serán valorables aquellos que hayan sido desarrollados en los últimos cinco años.

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral computarán en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

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

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

3.4 La Comisión de Valoración hará pública en la página web ([www.sepe.es](http://www.sepe.es)), en la página intranet la relación de candidatos que han solicitado tomar parte en el concurso con la valoración provisional de los méritos alegados. Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde dicha publicación para realizar la reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas a la citada valoración provisional.

#### Cuarta. *Acreditación de méritos.*

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

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

La certificación deberá ser expedida:

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

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

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

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

e) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, por interés particular, agrupación familiar o excedencia forzosa, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento al que figuren adscritos sus Cuerpos o Escalas, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. 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.

Igualmente los funcionarios en situación administrativa distinta a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo que hayan prestado servicios en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

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

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

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

4.2 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones que figuran como anexo IV a esta Orden, donde constarán los puestos desempeñados y los méritos acreditados por el concursante, con expresión de fecha de inicio y fin, indicando día, mes y año. Los méritos que no consten en dicho anexo no se considerarán a efectos de su valoración. Estas certificaciones deberán ser expedidas por el Subdirector General o cargo asimilado del que dependan los concursantes que estén destinados en los Servicios Centrales de los Departamentos ministeriales y organismos autónomos, o por los Directores provinciales o asimilados donde los concursantes hubiesen prestado sus servicios, siendo necesario un único anexo IV aún cuando la denominación de los puestos, nivel y provincia sean diferentes. En caso necesario se utilizarán tantos anexos IV como se precisen. No serán tenidos en cuenta los méritos específicos distintos de los recogidos en la convocatoria como valorables ni los méritos que se avalen documentalmente en modelos distintos de los del anexo IV.

#### Quinta. *Prioridad en la adjudicación de plazas.*

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.

Sexta. *Comisión de Valoración.*

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

– Presidente: El Subdirector General de Recursos y Organización del SEPE, o persona en quien delegue.

– Vocales: Dos funcionarios en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de OO.AA. y de la Seguridad Social del Departamento designados por la autoridad convocante; cinco funcionarios del SEPE 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. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez desde la publicación de la convocatoria.

El número de representantes de la Administración será superior al de miembros designados a propuesta de las organizaciones sindicales.

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

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

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

Séptima. *Adjudicación de destinos.*

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

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

7.3 Los puestos de trabajo vacantes que se incluyen en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Octava. *Resolución y toma de posesión.*

8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Empleo y Seguridad Social en un plazo no superior a tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del

Estado». En la Resolución final se hará constar, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o la situación administrativa de procedencia, en su caso.

8.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.6 de la base primera.

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

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, 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 veinte 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.

#### Novena. *Publicación.*

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.

#### Décima. *Recursos.*

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, 20 de febrero de 2013.—La Ministra de Empleo y Seguridad Social, P. D. (Orden ESS/619/2012, de 22 de marzo), el Subsecretario de Empleo y Seguridad Social, Pedro Llorente Cachorro.

## ANEXO I

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
1 4735756	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 HUERCAL OVEIRA		7576,80	25	A1A2	HUERCALOVERA	ALMERIA	1	AM
2 4702458	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MONTUO		7576,80	25	A1A2	MONTUO	BADAJOS	1	AM
3 4735924	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 AGUILAR FRONTERA	A RESULTAS	7576,80	25	A1A2	AGUILAR DE LA FRONTERA	CORDOBA	1	AM
4 4735926	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BUJALANCE		7576,80	25	A1A2	BUJALANCE	CORDOBA	1	AM
5 4735927	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 CABRA		7576,80	25	A1A2	CABRA	CORDOBA	1	AM
6 4735934	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MONTILLA		7576,80	25	A1A2	MONTILLA	CORDOBA	1	AM
7 4735938	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 PUENTE GENIL		7576,80	25	A1A2	PUENTE GENIL	CORDOBA	1	AM
8 4736034	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BAZA		7576,80	25	A1A2	BAZA	GRANADA	1	AM
9 4736041	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 IZNALLOZ		7576,80	25	A1A2	IZNALLOZ	GRANADA	1	AM
10 4736044	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MOTRIL		7576,80	25	A1A2	MOTRIL	GRANADA	1	AM
11 4736216	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VILLACARRILLO		7576,80	25	A1A2	VILLACARRILLO	JAEN	1	AM
12 4703515	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 CALAHORRA		7576,80	25	A1A2	CALAHORRA	LA RIOJA	1	AM
13 4676956	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 LAS PALMAS		7576,80	25	A1A2	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	LAS PALMAS	1	AM
14 3516517	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ARUCAS		7576,80	25	A1A2	ARUCAS	LAS PALMAS	1	AM
15 3279277	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 GALDAR		7576,80	25	A1A2	GALDAR	LAS PALMAS	1	AM
16 3380833	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 TELDE		7576,80	25	A1A2	TELDE	LAS PALMAS	1	AM
17 4676955	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VECINDARIO		7576,80	25	A1A2	VECINDARIO	LAS PALMAS	1	AM
18 1212922	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MADRID		7576,80	25	A1A2	MADRID	MADRID	1	AM
19 2113124	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ALCALA DE HENARES	(*) APC3	11174,52	25	A1A2	ALCALA DE HENARES	MADRID	1	AM
20 1118311	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ALCOBENDAS		7576,80	25	A1A2	ALCOBENDAS	MADRID	1	AM
21 2062242	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MOSTOLES		7576,80	25	A1A2	MOSTOLES	MADRID	1	AM
22 4894129	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VALDEMORO		7576,80	25	A1A2	VALDEMORO	MADRID	1	AM
23 4736319	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MALAGA		7576,80	25	A1A2	MALAGA	MALAGA	1	AM
24 4736323	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 RONDA		7576,80	25	A1A2	RONDA	MALAGA	1	AM
25 4736325	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 TORREMOLINOS		7576,80	25	A1A2	TORREMOLINOS	MALAGA	1	AM
26 4734787	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 AGUILAS		7576,80	25	A1A2	AGUILAS	MURCIA	1	AM
27 4734782	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MOLINA DE SEGURA		7576,80	25	A1A2	MOLINA DE SEGURA	MURCIA	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
28 4703887	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 PALENCIA		7576,80	25	A1A2	PALENCIA	PALENCIA	1	AM
29 4301209	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 TENERIFE		7576,80	25	A1A2	SANTA CRUZ DE TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
30 2122584	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 GRANADILLA		7576,80	25	A1A2	GRANADILLA DE ABOÑA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
31 2426375	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 LA OROTAVA		7576,80	25	A1A2	LA OROTAVA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
32 1399078	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 LOS CRISTIANOS		7576,80	25	A1A2	LOS CRISTIANOS	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
33 4677026	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 LA LAGUNA		7576,80	25	A1A2	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
34 2581028	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 TACO		7576,80	25	A1A2	TACO	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
35 4736473	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 SEVILLA		7576,80	25	A1A2	SEVILLA	SEVILLA	1	AM
36 4736447	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ARAHAL		7576,80	25	A1A2	ARAHAL	SEVILLA	1	AM
37 4736448	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BOLLULOS		7576,80	25	A1A2	BOLLULOS DE LA MITACION	SEVILLA	1	AM
38 4736449	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 CABEZAS DE SAN JUAN		7576,80	25	A1A2	LAS CABEZAS DE SAN JUAN	SEVILLA	1	AM
39 4736458	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 LORA DEL RIO		7576,80	25	A1A2	LORA DEL RIO	SEVILLA	1	AM
40 4736462	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 PALACIOS-VILLAFRANCA		7576,80	25	A1A2	LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA	SEVILLA	1	AM
41 4736459	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MAIRENA		7576,80	25	A1A2	MAIRENA DEL ALCOR	SEVILLA	1	AM
42 4736460	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MORON DE LA FRONTERA		7576,80	25	A1A2	MORON DE LA FRONTERA	SEVILLA	1	AM
43 4736461	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 OSUNA		7576,80	25	A1A2	OSUNA	SEVILLA	1	AM
44 4720789	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 TOLEDO		7576,80	25	A1A2	TOLEDO	TOLEDO	1	AM
<b>MERTOS ESPECÍFICOS</b>									
<p>1- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo</p> <p>2- Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo.</p> <p>3- Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones por desempleo.</p>									
<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES</b>									
<p>- Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo de primera categoría.</p> <p>- 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 SEPE y las Comunidades Autónomas respectivas.</p> <p>- Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo.</p> <p>- Verificar, para su aprobación o denegación, el derecho a las prestaciones por desempleo y autoriza otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello.</p> <p>- Dirigir y organizar unidades y equipos de trabajo.</p> <p>- Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.</p>									
<b>CURSOS A VALORAR RELACIONADOS</b>									
<p>1- Dirección de equipos y habilidades de comunicación.</p> <p>2- Legislación y normativa socio-laboral.</p> <p>3- Gestión, reconocimiento y control de prestaciones por desempleo.</p> <p>4- Igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales y calidad (EFQM, herramientas, etc...).</p>									

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
45 1548759	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ELCHE	(*) APC3	11174,52	25	A1A2	ELCHE/ELX	ALICANTE/ALACANT	1	AM
46 3170634	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ELCHE		7576,80	25	A1A2	ELCHE/ELX	ALICANTE/ALACANT	1	AM
47 4314807	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ORIHUELA	A RESULTAS	7576,80	25	A1A2	ORIHUELA	ALICANTE/ALACANT	1	AM
48 5270753	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VITORIA-GASTEIZ		7576,80	25	A1A2	VITORIA-GASTEIZ	ARABA/ALAVA	1	AM
49 5270763	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VITORIA-GASTEIZ		7576,80	25	A1A2	VITORIA-GASTEIZ	ARABA/ALAVA	1	AM
50 1290390	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 IGUALADA		7576,80	25	A1A2	IGUALADA	BARCELONA	1	AM
51 4675939	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MANRESA		7576,80	25	A1A2	MANRESA	BARCELONA	1	AM
52 1810042	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 PINEDA DEL MAR		7576,80	25	A1A2	PINEDA DE MAR	BARCELONA	1	AM
53 1465236	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 SABADELL		7576,80	25	A1A2	SABADELL	BARCELONA	1	AM
54 4322745	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 SABADELL		7576,80	25	A1A2	SABADELL	BARCELONA	1	AM
55 4675938	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 SANTA COLOMA		7576,80	25	A1A2	SANTA COLOMA DE GRAMENET	BARCELONA	1	AM
56 2042533	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VIC		7576,80	25	A1A2	VIC	BARCELONA	1	AM
57 4161458	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VILAFRANCA DEL PENEDES		7576,80	25	A1A2	VILAFRANCA DEL PENEDES	BARCELONA	1	AM
58 5270771	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BILBAO		7576,80	25	A1A2	BILBAO	BIZKAIA	1	AM
59 5270772	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BILBAO		7576,80	25	A1A2	BILBAO	BIZKAIA	1	AM
60 5270773	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BILBAO		7576,80	25	A1A2	BILBAO	BIZKAIA	1	AM
61 5270774	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BILBAO		7576,80	25	A1A2	BILBAO	BIZKAIA	1	AM
62 5270768	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BARAKALDO		7576,80	25	A1A2	BARAKALDO	BIZKAIA	1	AM
63 5270769	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BARAKALDO		7576,80	25	A1A2	BARAKALDO	BIZKAIA	1	AM
64 5270770	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 BASAURI		7576,80	25	A1A2	BASAURI	BIZKAIA	1	AM
65 5270775	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 DURANGO		7576,80	25	A1A2	DURANGO	BIZKAIA	1	AM
66 5270776	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 GETXO		7576,80	25	A1A2	GETXO	BIZKAIA	1	AM
67 5270777	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 SANTURTZI		7576,80	25	A1A2	SANTURTZI	BIZKAIA	1	AM
68 5270751	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 SESTAO		7576,80	25	A1A2	SESTAO	BIZKAIA	1	AM
69 3027120	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VALL D'UIXO		7576,80	25	A1A2	VALL DE UJÓ/LA VALL D'UIXO	CASTELON/CASTELLO	1	AM
70 5270756	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN		7576,80	25	A1A2	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	GIPUZKOA	1	AM
71 5270760	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN		7576,80	25	A1A2	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	GIPUZKOA	1	AM
72 5270755	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ARRASATE-MONDRAGON		7576,80	25	A1A2	ARRASATE/MONDRAGON	GIPUZKOA	1	AM
73 5270757	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 EIBAR		7576,80	25	A1A2	EIBAR	GIPUZKOA	1	AM

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
74 5270758	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 ERRETERIA		7576,80	25	A1A2	ERRETERIA	GIPUZKOA	1	AM
75 5270759	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 IRUN		7576,80	25	A1A2	IRUN	GIPUZKOA	1	AM
76 5270761	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 LASARTE-ORIA		7576,80	25	A1A2	LASARTE-ORIA	GIPUZKOA	1	AM
77 4703537	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 PALMA MALLORCA		7576,80	25	A1A2	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
78 4703538	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 PALMA MALLORCA		7576,80	25	A1A2	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
79 4703539	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 PALMA MALLORCA		7576,80	25	A1A2	PALMA DE MALLORCA	ILLES BALEARS	1	AM
80 4703540	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 INCA		7576,80	25	A1A2	INCA	ILLES BALEARS	1	AM
81 4703542	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 MAHON		7576,80	25	A1A2	MAHON/MAO	ILLES BALEARS	1	AM
82 2903249	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 EL VENDRELL		7576,80	25	A1A2	EL VENDRELL	TARRAGONA	1	AM
83 2724814	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 REUS	(*) APC3	11174,52	25	A1A2	REUS	TARRAGONA	1	AM
84 3990078	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VALENCIA		7576,80	25	A1A2	VALENCIA	VALENCIA	1	AM
85 4425898	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 VALENCIA	(*) APC3	11174,52	25	A1A2	VALENCIA	VALENCIA	1	AM
86 4677105	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 LLIRIA	(*) APC3 A RESULTAS	11174,52	25	A1A2	LIRIA/LLIRIA	VALENCIA	1	AM
87 4023690	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 1 TORRENTE		7576,80	25	A1A2	TORRENT	VALENCIA	1	AM
MERTOS ESPECÍFICOS									
<p>1- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo</p> <p>2- Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo.</p> <p>3- Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones por desempleo.</p> <p>4- Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.</p>									
CURSOS A VALORAR RELACIONADOS									
<p>1- Dirección de equipos y habilidades de comunicación.</p> <p>2- Legislación y normativa socio-laboral.</p> <p>3- Gestión, reconocimiento y control de prestaciones por desempleo.</p> <p>4- Igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales y calidad (EFQM, herramientas, etc..).</p>									
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
88 5088954	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA RATEL TOLEDO		7576,80	25	A1A2	TOLEDO	TOLEDO	1	AM
MERTOS ESPECÍFICOS									
<p>1- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de mayor complejidad.</p> <p>2- Experiencia en dirección de los procesos de tramitación, gestión y control de prestaciones por desempleo.</p> <p>3- Experiencia en gestión telemática y en servicios de información telefónica en materia de prestaciones por desempleo y elaboración de los informes estadísticos correspondientes.</p> <p>4- Experiencia en planificación y organización de la atención al ciudadano.</p>									
CURSOS A VALORAR RELACIONADOS									
<p>1- Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.</p> <p>2- Legislación y normativa socio-laboral.</p> <p>3- Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.</p> <p>4- Atención telefónica y telemática al ciudadano.</p> <p>5- Igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales y calidad (EFQM, herramientas, etc..).</p>									
DESCRIPCION DE FUNCIONES									
<p>- Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo de primera categoría.</p> <p>- 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 SEPE y las Comunidades Autónomas respectivas.</p> <p>- Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo.</p> <p>- 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.</p> <p>- Dirigir y organizar unidades y equipos de trabajo.</p> <p>- Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.</p>									
DESCRIPCION DE FUNCIONES									
<p>- Coordinar los procedimientos y contenidos de la atención y gestión telemática de las oficinas RATEL (Red de Atención Telemática) de las provincias de su Comunidad Autónoma; seguimiento estadístico y control de calidad teniendo en cuenta el contexto territorial autonómico y la coordinación con el Servicio Público de Empleo de las respectivas CCAA.</p> <p>- Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de atención y gestión multicanal de las prestaciones por desempleo, así como la coordinación de la actuación de su unidad con las unidades de atención presencial de la provincia.</p> <p>- Gestionar la atención, seguimiento y control del funcionamiento de la oficina, elaborar informes estadísticos y utilización de herramientas para la gestión.</p> <p>- Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del personal destinado en su oficina.</p> <p>- Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.</p>									

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
89 4703939	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 TRUJILLO		7060,20	23	A1A2	TRUJILLO	CACERES	1	AM
90 4735795	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ALCALA DEL VALLE		7060,20	23	A1A2	ALCALA DEL VALLE	CADIZ	1	AM
91 4735797	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 BARBATE		7060,20	23	A1A2	BARBATE	CADIZ	1	AM
92 4735798	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 BORNOS		7060,20	23	A1A2	BORNOS	CADIZ	1	AM
93 4736808	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 PUERTO SERRANO		7060,20	23	A1A2	PUERTO SERRANO	CADIZ	1	AM
94 4735803	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ROTA		7060,20	23	A1A2	ROTA	CADIZ	1	AM
95 4720708	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 TOMELLOSO		7060,20	23	A1A2	TOMELLOSO	CIUDAD REAL	1	AM
96 4735939	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ALMODOVAR DEL RIO		7060,20	23	A1A2	ALMODOVAR DEL RIO	CORDOBA	1	AM
97 4735940	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 LA CARLOTA		7060,20	23	A1A2	LA CARLOTA	CORDOBA	1	AM
98 4735943	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 RUTE		7060,20	23	A1A2	RUTE	CORDOBA	1	AM
99 4720754	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 BELMONTE		7060,20	23	A1A2	BELMONTE	CUENCA	1	AM
100 4736048	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ALMUÑECAR	A RESULTAS	7060,20	23	A1A2	ALMUÑECAR	GRANADA	1	AM
101 4736155	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 PUEBLA DE GUZMAN		7060,20	23	A1A2	PUEBLA DE GUZMAN	HUELVA	1	AM
102 4736219	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 BEAS DE SEGURA		7060,20	23	A1A2	BEAS DE SEGURA	JAEN	1	AM
103 4736222	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 HUELMA		7060,20	23	A1A2	HUELMA	JAEN	1	AM
104 4736220	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 LA CAROLINA		7060,20	23	A1A2	LA CAROLINA	JAEN	1	AM
105 4736226	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 QUESADA		7060,20	23	A1A2	QUESADA	JAEN	1	AM
106 4736228	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 TORREDONJIMENO		7060,20	23	A1A2	TORREDONJIMENO	JAEN	1	AM
107 4734795	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 BULLAS		7060,20	23	A1A2	BULLAS	MURCIA	1	AM
108 4734796	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 CARAVACA DE LA CRUZ		7060,20	23	A1A2	CARAVACA DE LA CRUZ	MURCIA	1	AM
109 4734797	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 CEHEGIN		7060,20	23	A1A2	CEHEGIN	MURCIA	1	AM
110 4734745	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 TOTANA		7060,20	23	A1A2	TOTANA	MURCIA	1	AM
111 2849585	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 GUIMAR		7060,20	23	A1A2	GUIMAR	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
112 4677030	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 LOS LLANOS ARIDANE		7060,20	23	A1A2	LOS LLANOS DE ARIDANE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
113 4736478	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 CANTILLANA		7060,20	23	A1A2	CANTILLANA	SEVILLA	1	AM
114 4736480	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 PUEBLA DE CAZALLA		7060,20	23	A1A2	LA PUEBLA DE CAZALLA	SEVILLA	1	AM
115 4720792	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 VILLACAÑAS		7060,20	23	A1A2	VILLACAÑAS	TOLEDO	1	AM
116 4704727	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 CALATAYUD		7060,20	23	A1A2	CALATAYUD	ZARAGOZA	1	AM

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		MÉRITOS ESPECÍFICOS			CURSOS A VALORAR RELACIONADOS			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS ADM
117	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 IBI	(*) APCZ	10335.92	23	A1A2	IBI	AUCANTE/ALACANT	1 AM
118	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 NOVELDA		7060.20	23	A1A2	NOVELDA	AUCANTE/ALACANT	1 AM
2894905	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 LLODIO		7060.20	23	A1A2	LAUDIO/LLODIO	ARABA/ALAVA	1 AM
120	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 BERGA		7060.20	23	A1A2	BERGA	BARCELONA	1 AM
3614025	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 SANT VICENÇ DELS HORTS		7060.20	23	A1A2	SANT VICENÇ DELS HORTS	BARCELONA	1 AM
121	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 GERNIKA		7060.20	23	A1A2	GERNIKA-LUMO	BIZKAIA	1 AM
1083324	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 MUNGIA		7060.20	23	A1A2	MUNGIA	BIZKAIA	1 AM
5270752	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ONDARROA		7060.20	23	A1A2	ONDARROA	BIZKAIA	1 AM
123	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ZALLA		7060.20	23	A1A2	ZALLA	BIZKAIA	1 AM
5270749	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 AZPEITIA		7060.20	23	A1A2	AZPEITIA	GIPIZKOA	1 AM
5270748	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 BEASAIN		7060.20	23	A1A2	BEASAIN	GIPIZKOA	1 AM
125	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 TOLOSA		7060.20	23	A1A2	TOLOSA	GIPIZKOA	1 AM
5270750	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ZARAUTZ		7060.20	23	A1A2	ZARAUTZ	GIPIZKOA	1 AM
5270762	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ZUMARRAGA		7060.20	23	A1A2	ZUMARRAGA	GIPIZKOA	1 AM
127	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 LA BISBAL		7060.20	23	A1A2	LA BISBAL D'EMPORDA	GIRONA	1 AM
5270765	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 CIUDADELA		7060.20	23	A1A2	CIUDADELA DE MENORCA	ILLES BALEARS	1 AM
5270766	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 FELANITX		7060.20	23	A1A2	FELANITX	ILLES BALEANS	1 AM
129	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 TARRAGA		7060.20	23	A1A2	TARRAGA	LLEIDA	1 AM
5270764	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 ESTELLA		7060.20	23	A1A2	ESTELLA/LIZARRA	NAVARRA	1 AM
130	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 LODOSA		7060.20	23	A1A2	LODOSA	NAVARRA	1 AM
5270767	DIRECTOR / DIRECTORA DE OFICINA DE PRESTACIONES 2 TAFALLA		7060.20	23	A1A2	TAFALLA	NAVARRA	1 AM
131								
2206187								
132								
4703544								
4703545								
134								
3459594								
135								
4686873								
136								
2312255								
137								
4298726								

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	CURSOS A VALORAR RELACIONADOS		
						LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
138 4720666	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA ALCARAZ		5049,10	22	A2C1	ALCARAZ	ALBACETE	1 AM
139 4670999	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA LUARCA		5049,10	22	A2C1	LUARCA	ASTURIAS	1 AM
140 4702473	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA ORELLANA LA VIEJA		5049,10	22	A2C1	ORELLANA LA VIEJA	BADAJOS	1 AM
141 4366479	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA BURGOS		5049,10	22	A2C1	BURGOS	BURGOS	1 AM
142 4703867	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA VILLARCAYO		5049,10	22	A2C1	VILLARCAYO	BURGOS	1 AM
143 4702502	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA VALENCIA ALCANTARA		5049,10	22	A2C1	VALENCIA DE ALCANTARA	CACERES	1 AM
144 4735811	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA JIMENA FRONTERA		5049,10	22	A2C1	JIMENA DE LA FRONTERA	CADIZ	1 AM
145 4735813	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA TARIFA		5049,10	22	A2C1	TARIFA	CADIZ	1 AM
146 4703594	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA CASTROURDIALES		5049,10	22	A2C1	CASTRO-URDIALES	CANTABRIA	1 AM
147 4735946	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA HINOJOSA DUQUE		5049,10	22	A2C1	HINOJOSA DEL DUQUE	CORDOBA	1 AM
148 4720756	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA CAÑETE		5049,10	22	A2C1	CAÑETE	CUENCA	1 AM
149 4720757	JEFE / JEFA DE ÁREA DIRECTOR DE OFICINA MOTILLA DEL PALANCAR		5049,10	22	A2C1	MOTILLA DEL PALANCAR	CUENCA	1 AM

**MERITOS ESPECÍFICOS**

1- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo.

2- Experiencia en dirección y control de los procesos de tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo.

3- Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones por desempleo.

4- Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

- 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 SEPE 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.

- Dirigir y organizar unidades y equipos de trabajo.

- Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.

**CURSOS A VALORAR RELACIONADOS**

1- Dirección de equipos y habilidades de comunicación.

2- Legislación y normativa socio-laboral.

3- Gestión, reconocimiento y control de prestaciones por desempleo.

4- Igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales y calidad (EFQM, herramientas, etc.).

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
150 4736052	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA ALOQUIFE		5049,10	22	A2C1	ALQUIFE	GRANADA	1	AM
151 4720772	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA CIFUENTES		5049,10	22	A2C1	CIFUENTES	GUADALAJARA	1	AM
152 4720774	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA PASTRANA		5049,10	22	A2C1	PASTRANA	GUADALAJARA	1	AM
153 4720775	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA SIGUENZA		5049,10	22	A2C1	SIGUENZA	GUADALAJARA	1	AM
154 4736157	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA NERVA		5049,10	22	A2C1	NERVA	HUELVA	1	AM
155 4704686	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA BINEFAR		5049,10	22	A2C1	BINEFAR	HUESCA	1	AM
156 4704688	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA JACA		5049,10	22	A2C1	JACA	HUESCA	1	AM
157 4736230	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA BAILEN		5049,10	22	A2C1	BAILEN	JAEN	1	AM
158 4736231	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA ORCERA		5049,10	22	A2C1	ORCERA	JAEN	1	AM
159 4703881	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA FABERO		5049,10	22	A2C1	FABERO	LEON	1	AM
160 4703889	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA AGUILAR DE CAMPOO		5049,10	22	A2C1	AGUILAR DE CAMPOO	PALENCIA	1	AM
161 4677031	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA S.SEBASTIAN GOMERA		5157,04	22	A2C1	SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA	SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	AM
162 4703908	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA BURGO DE OSMA		5049,10	22	A2C1	BURGO DE OSMA	SORIA	1	AM
163 4704709	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA UTRILLAS		5049,10	22	A2C1	UTRILLAS	TERUEL	1	AM
164 4704729	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA E.JEA LOS CABALLEROS		5049,10	22	A2C1	EJEA DE LOS CABALLEROS	ZARAGOZA	1	AM
	<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES</b>	<b>MERITOS ESPECIFICOS</b>					<b>CURSOS A VALORAR RELACIONADOS</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes convenios de colaboración entre el SEPE y las Comunidades Autónomas respectivas.</li> <li>- Gestionar, en su caso, los expedientes de prestaciones por desempleo.</li> <li>- 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.</li> <li>- Dirigir y organizar unidades y equipos de trabajo.</li> <li>- Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo.</li> <li>2.- Experiencia en tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo.</li> <li>3.- Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones por desempleo.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Dirección de equipos y habilidades de comunicación.</li> <li>2.- Legislación y normativa socio-laboral.</li> <li>3.- Gestión, reconocimiento y control de prestaciones por desempleo.</li> <li>4.- Igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales y calidad (EFQM, herramientas, etc...).</li> </ul>		

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
165 4093464	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA ORDENES		5049,10	22	A2C1	ORDENES/ORDES	A CORRUÑA	1	AM
166 3414379	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA OLOT		5049,10	22	A2C1	OLOT	GIRONA	1	AM
167 3855578	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA RIPOLL		5049,10	22	A2C1	RIPOLL	GIRONA	1	AM
168 4486417	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA BALAGUER		5049,10	22	A2C1	BALAGUER	LLEIDA	1	AM
169 4676185	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA LA SEO DE URGEL		5049,10	22	A2C1	LA SEO D'URGELL	LLEIDA	1	AM
170 4694205	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA VIELLA		5049,10	22	A2C1	VIELHA E MIJARAN	LLEIDA	1	AM
171 4676199	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA BECERREA		5049,10	22	A2C1	BECERREA	LUGO	1	AM
172 1133750	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA SARRIA		5049,10	22	A2C1	SARRIA	LUGO	1	AM
173 2108144	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA VIVERO		5049,10	22	A2C1	VIVEIRO	LUGO	1	AM
174 782170	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA ALSASUA		5049,10	22	A2C1	ALTSASU/ALSASUA	NAVARRA	1	AM
175 3414739	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA CALDAS DE REIS		5049,10	22	A2C1	CALDAS DE REIS	PONTEVEDRA	1	AM
176 4677110	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA AYORA		5049,10	22	A2C1	AYORA	VALENCIA	1	AM
177 4677111	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA CHELVA		5049,10	22	A2C1	CHELVA	VALENCIA	1	AM

  

MERTOS ESPECIFICOS		CURSOS A VALORAR RELACIONADOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo.</li> <li>2- Experiencia en tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo.</li> <li>3- Experiencia en articulación y ejecución de planes de control de prestaciones por desempleo.</li> <li>4- Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Dirección de equipos y habilidades de comunicación.</li> <li>2- Legislación y normativa socio-laboral.</li> <li>3- Gestión, reconocimiento y control de prestaciones por desempleo.</li> <li>4- Igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales y calidad (EFQM, herramientas, etc..)</li> </ul>		

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
178 5088922	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA RATEL GUADALAJARA		5049,10	22	A2C1	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1	AM
<b>MERITOS ESPECÍFICOS</b>									
<p>1- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo.</p> <p>2- Experiencia en Tramitación, gestión y control de prestaciones por desempleo.</p> <p>3- Experiencia en gestión telemática y en servicios de información telefónica en materia de prestaciones por desempleo y elaboración de los informes estadísticos correspondientes.</p> <p>4- Experiencia en planificación y organización de la atención al ciudadano.</p>									
<b>CURSOS A VALORAR RELACIONADOS</b>									
<p>1- Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.</p> <p>2- Legislación y normativa socio-laboral.</p> <p>3- Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.</p> <p>4- Atención telefónica y telemática al ciudadano.</p> <p>5- Igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales y calidad (EFQM, herramientas, etc...).</p>									
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OBSERVACIONES	ESPECÍFICO	NIVEL <td>GRUPO</td> <td>LOCALIDAD/UNIDAD</td> <td>PROVINCIA</td> <td>PLAZAS</td> <td>ADM</td>	GRUPO	LOCALIDAD/UNIDAD	PROVINCIA	PLAZAS	ADM
179 5088904	JEFE / JEFA DE AREA DIRECTOR DE OFICINA RATEL OURENSE		5049,10	22	A2C1	OURENSE	OURENSE	1	AM
<b>MERITOS ESPECÍFICOS</b>									
<p>1- Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo.</p> <p>2- Experiencia en Tramitación, gestión y control de prestaciones por desempleo.</p> <p>3- Experiencia en gestión telemática y en servicios de información telefónica en materia de prestaciones por desempleo y elaboración de los informes estadísticos correspondientes.</p> <p>4- Experiencia en planificación y organización de la atención al ciudadano.</p> <p>5- Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.</p>									
<b>CURSOS A VALORAR RELACIONADOS</b>									
<p>1- Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.</p> <p>2- Legislación y normativa socio-laboral.</p> <p>3- Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.</p> <p>4- Atención telefónica y telemática al ciudadano.</p> <p>5- Igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales y calidad (EFQM, herramientas, etc...).</p>									
<p>(*) APC2 y APC3: Jornada continuada mañana y tarde.</p>									

## ANEXO II

D/Dª: .....  
 Cargo: .....  
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

**1. DATOS PERSONALES.**

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

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:**

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

**3. DESTINO**

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

**4. MÉRITOS (7):**

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

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

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI       NO

Lugar y fecha y firma

OBSERVACIONES (11):

(Firma y sello)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ORDEN ..... FECHA "BOE" .....

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

#### DATOS PERSONALES:

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

#### DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

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

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

#### PARTICULARES:

<p>1.º Se encuentra exceptuado del período de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 1.6.</p> <p><input type="checkbox"/> Por tener destino dentro del ámbito de una Secretaría de Estado o Departamento en su defecto.</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación.</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.</p> <p>2.º Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº .....</p> <p>3.º Solicito conciliación familiar previsto en la base 3.1.5.</p> <p><input type="checkbox"/> a). Por cónyuge</p> <p><input type="checkbox"/> b). Cuidado de hijos</p> <p><input type="checkbox"/> c). Cuidado de un familiar</p>
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)

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO III BIS

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ORDEN: ..... FECHA "BOE": .....

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE: .....

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN EL ANEXO I):

N.º Orden Preferencia	N.º Orden Anexo I	Código	Denominación puesto	Nivel	Localidad	Provincia
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						
7º						
8º						
9º						
10º						
11º						
12º						
13º						
14º						
15º						
16º						
17º						
18º						
19º						
20º						

(Lugar, fecha y firma)

### ANEXO IV

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

**CERTIFICA**

Que D/Dª ..... con D.N.I. .... y destino en ....., ha ocupado en los últimos cinco años el/los puesto/s que se expresan, acreditando los siguientes méritos específicos recogidos en el Anexo I de la presente convocatoria para los puestos solicitados en Anexo III-Bis:

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

(\*) Puesto/s Solicitado/s N°/S .....

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

OBSERVACIONES:

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

(\*) Puesto/s Solicitado/s N°/S .....

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

OBSERVACIONES:

Fecha, firma y sello

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

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