

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

10044 *Corrección de errores de la Resolución de 28 de junio de 2019, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Administración Pública.*

Advertidos errores de formato en la Resolución de 28 de junio de 2019, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Administración Pública, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 149, de 4 de julio de 2019, se procede a su corrección:

Se sustituye el anexo I por el que se incluye a continuación:

ANEXO I

N.º orden	Código puesto	Denominación puesto de trabajo	Localidad	Nivel CD	CE	GR	ADM	Cuerpo	Obs.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos específicos	Pun. máx.
26592 – Gerencia													
1	1539202	Jefe/Jefa de Sección.	Madrid.	20	3.808,84	A2/ C1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo administrativo y técnico al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. – Coordinación de Actividades Empresariales en materia de Prevención de Riesgos Laborales. – Revisión de las evaluaciones de riesgo. – Seguimiento de las actividades preventivas. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática. – Prevención de Riesgos Laborales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo. 	14 6
2	3139053	Jefe/Jefa de Negociado de Información Y Registro.	Madrid.	18	8.071,28	A2/ C1	AE	EX11	APC2	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos. – Información y atención al público 	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática. – Información y atención al público. – Archivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo. 	14 6
3	2288817	Analista Programador.	Madrid.	18	5.859,84	C1/ C2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> – Gestión de la nómina de personal. – Uso de aplicaciones informáticas de gestión de RR.HH. – Gestión de altas/bajas de personal perteneciente al Sistema General de la Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática. – Gestión Básica de RR.HH. – Nedaes. – SIGP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo. 	14 6
4	1980392	Jefe/Jefa de Negociado de Información y Registro.	Madrid.	14	7.434,14	C2	AE	EX11	APC1	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos. – Información y atención al público 	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática. – Información y atención al público. – Archivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo. 	14 6
5	801940	Jefe/Jefa de Negociado de Información y Registro.	Madrid.	14	7.434,14	C2	AE	EX11	APC1	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos. – Información y atención al público. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática. – Información y atención al público. – Archivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo. 	14 6

N.º orden	Código puesto	Denominación puesto de trabajo	Localidad	Nivel CD	CE	GR	ADM	Cuerpo	Obs.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos específicos	Pun. máx.	
<i>26595 – Subdirección de Aprendizaje</i>														
6	2692036	Jefe/Jefa de Negociado.	Madrid.	16	3.584			C1/ C2	EX11		- Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos.	- Word. - Excel.	1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo.	14 6
7	2859717	Jefe/Jefa de Negociado.	Madrid.	16	3.584			C1/ C2	AE EX11		- Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos.	- Word. - Excel.	1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo.	14 6
<i>26596 – Subdirección de Formación Local</i>														
8	2400796	Jefe/Jefa de Negociado.	Madrid.	16	3.584			C1/ C2	AE EX11		- Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos.	- Word. - Excel.	1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo.	14 6
<i>46114 – Subdirección de Selección</i>														
9	2710363	Programador / Programadora de Segunda.	Madrid.	15	4.152,82			C1/ C2	AE EX11		- Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos.	- Word. - Excel.	1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo.	14 6
10	4004147	Auxiliar de Información y Registro.	Madrid.	14	3.808,84			C2	AE EX11 A.P		- Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos. - Información y atención al público.	- Ofimática. - Información y atención al público. - Archivo.	1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo.	14 6
<i>46413 – Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento</i>														
11	910511	Jefe/Jefa de Negociado N16.	Madrid.	16	3808,84			C1/ C2	AE EX11		Apoyo a la gestión administrativa a través de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases datos.	- Word. - Excel.	1) Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en tareas de carácter administrativo.	14 6

Cuerpos o Escalas:

* EX11: EX12 + EX13 + EX14 + EX15 (hasta 27/07/2007) + EX16 + EX17 –excepto Sector Docencia, excepto Sector Investigación, excepto Sector Sanidad. No afecta al Pers. Estat. de Func. Admin. regulado art. 12.3 Est. Pers. no Sani. SS, excepto Sector Instituciones Penitenciarias, excepto Sector Transporte Aéreo y Meteorología.

Adscripción a Administraciones Públicas (AD):

* AE: Administración del Estado.

Observaciones (obs):

* APC1: Atención público mañana y tarde (apdo. 5.º 1 Res. SGAP 20-12-2005) con inc. en total C. específico: 3.000 E.

* APC2: Atención Público mañana y tarde (apdo. 5.º 1 Res. SGAP 20-12-2005) con inc. en total C. específico: 3.300 E.

* A.P: Atención y asesoramiento al público.