

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

- 126** *Resolución de 23 de diciembre de 2022, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Público de Empleo Estatal.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública 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 Función Pública, dispongo convocar concurso general para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas Bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El presente concurso deriva directamente del Acuerdo Administración Sindicatos de 11 de diciembre de 2019 sobre el desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General del Estado. En el apartado Primero de este Acuerdo se establece la posibilidad de que las plazas vinculadas al proceso de estabilización sean convocadas en concurso de méritos de personal funcionario de carrera, siempre que estos se ciñan a ámbitos muy concretos, en los que concurren determinadas circunstancias, como que se trate de áreas funcionales cuyo personal haya estado sujeto a limitaciones en la movilidad mediante el sistema ordinario del concurso de méritos o donde existan plazas objeto de demanda por personal que ya ostenta la condición de funcionario de carrera.

El Acuerdo de 11 de diciembre de 2019 señala expresamente el ámbito del Servicio Público de Empleo Estatal por concurrir en él las circunstancias descritas y establece que dicho organismo llevará a cabo con carácter previo, un concurso de méritos dirigido. Dicho concurso valorará preferentemente el mérito de la antigüedad y estará dirigido al personal que se encuentra prestando servicios en el ámbito del Organismo. Las resultas que se generen como consecuencia de la celebración de este proceso de movilidad serán ofertadas en el proceso de estabilización salvaguardando el objetivo final de reducción de la temporalidad en el ámbito del Servicio Público de Empleo Estatal.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020 por el que se aprueba III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Bases

Primera. *Participación.*

1. De acuerdo con el artículo 20.1 c), penúltimo párrafo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que establece que excepcionalmente las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios y funcionarias de carrera destinados en el Servicio Público de Empleo Estatal que se encuentren en servicio activo, en excedencia por cuidado de familiares o en situación de servicios especiales, en caso de que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo en el mencionado Organismo Autónomo, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para el puesto convocado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecidos en los artículos 62.2 y 72.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias, sin destino definitivo que, habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

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

Segunda. *Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría de Trabajo y Economía Social, se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Resolución y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Servicio Público de Empleo Estatal (calle Condesa de Venadito n.º 9, 28027 Madrid) o en los registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

2. Se podrán solicitar los puestos que se incluyen en el anexo I de esta resolución, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Los documentos que obligatoriamente se deberán presentar son los siguientes:

- Anexo II. Certificado de méritos.
- Anexo III y III bis. Solicitud de participación.
- Anexo V. Consentimiento para la consulta al Sistema Verificación Datos de Residencia (en caso de solicitar conciliación de la vida personal, familiar y laboral y no adjuntar a la solicitud certificado de empadronamiento).

3. Los funcionarios y funcionarias con alguna discapacidad reconocida podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañarla 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 puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se pueden realizar en él.

4. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y aportar copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

Tercera. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

Los puestos se adjudicarán a las personas solicitantes que obtengan mayor puntuación total y teniendo en cuenta, en todo caso, el orden de prioridad establecido en las solicitudes.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Méritos generales.

1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 13 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 13 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 12 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 11 puntos
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 10 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria de carrera, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria de carrera que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la Base Cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 13 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,217 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,167 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,134 puntos por mes trabajado.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

- El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se hayan impartido o recibido.

Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación Interna del Servicio Público de Empleo Estatal, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Los cursos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que hayan sido superados o impartidos en los últimos diez años.
- Que su contenido esté directamente relacionado con las materias especificadas en el anexo I.

– Todos los cursos que sean iguales en denominación o contenido se valorarán como uno.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

La puntuación máxima total es de 10 puntos que se aplicará de la siguiente forma:

Por cada curso recibido con una duración mínima acreditada de 15 horas, la puntuación será la especificada en el Anexo I de la convocatoria. Se otorgará una puntuación adicional de 0,25 puntos a los cursos con una duración superior a 25 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 2 horas: 1,5 puntos.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

Se valorará un número máximo de 4 cursos.

4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido: 1 punto por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 32 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el Anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el Cuerpo o Escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10% del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario de carrera o de la cónyuge funcionaria de carrera.

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función de del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido 2 o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido menos de 2 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los tres supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.
2. Se valorarán con 2 puntos aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.
3. Se valorarán con un 1 punto, el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 1 punto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; Se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.

- Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 puntos.

Se otorgará una valoración adicional del 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65%.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas.

II. Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán, con hasta un máximo de 12 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado Tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente Anexo. El 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.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial.

Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales se acreditarán en el certificado de méritos, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos

imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal 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.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en el caso de los funcionarios y funcionarias 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.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 1990.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2 a) de la Base Tercera, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del Anexo. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre,) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2 a) 3. de la Base Tercera, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración Pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el Anexo V de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los 15 días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

2. Acreditación de los Méritos específicos.

Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones que figuran como Anexo IV a esta Resolución, donde constarán los puestos desempeñados y los méritos acreditados por la persona participante, 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 las personas participantes que estén destinados en los Servicios Centrales de los Departamentos Ministeriales y Organismos Autónomos, o por los Directores Provinciales o asimilados donde las personas participantes 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.

Quinta. *Consideraciones sobre la Valoración de Méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por las personas solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

4. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

5. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

6. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, la Presidencia de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación. De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros:

- Presidencia: La persona titular de la Subdirección General de Recursos y Organización del Servicio Público de Empleo Estatal o persona en quien delegue.
- Secretaría: Una persona destinada en el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Seis vocales representantes de la Administración designados por la Subsecretaria del Departamento.

Asimismo, tiene derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y de las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la Comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Séptima. Procedimiento de Exclusión, Renuncias y Desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de 5 días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en la página web del Servicio Público de Empleo Estatal (www.sepe.es).

3. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta 2 días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

Octava. Publicidad de la Valoración de Méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de valoración publicará en la página web del Servicio Público de Empleo Estatal (www.sepe.es) los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

Novena. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Economía Social y estará vinculada a la resolución del proceso de estabilización y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base Segunda punto 3, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente 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 contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se llevará a efecto el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

Décima. Destinos adjudicados.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de 3 días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la Base Novena 3.

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el art. 23.2 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al Cuerpo o Escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el Cuerpo o Escala desde el que participan.

Undécima. Publicación de la resolución del concurso.

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Duodécima. Recursos.

Contra la presente Resolución, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Madrid, 23 de diciembre de 2022.–La Subsecretaria de Trabajo y Economía Social, Gemma del Rey Almansa.

ANEXO I

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
1	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ALBACETE/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ALBACETE.	1	AM
2	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ALBACETE/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ALBACETE.	1	AM
3	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ALMERIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ALMERIA.	1	AM
4	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ALMERIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ALMERIA.	1	AM
5	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	OVIEDO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ASTURIAS.	1	AM
6	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	OVIEDO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ASTURIAS.	1	AM
7	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	AVILA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	AVILA.	1	AM
8	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	AVILA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	AVILA.	1	AM
9	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BADAJOS/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BADAJOS.	1	AM
10	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BADAJOS/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BADAJOS.	1	AM
11	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BURGOS/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BURGOS.	1	AM
12	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BURGOS/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BURGOS.	1	AM
13	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CACERES/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CACERES.	1	AM
14	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CACERES/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CACERES.	1	AM
15	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CADIZ/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CADIZ.	1	AM
16	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CADIZ/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CADIZ.	1	AM
17	TECNICO/TECNICA MEDIO PRESTACIONES.	(*) APC2	8493,80	20	A2	EX11	CADIZ/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CADIZ.	1	AM
18	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SANTANDER/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CANTABRIA.	1	AM
19	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SANTANDER/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CANTABRIA.	1	AM
20	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CEUTA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CEUTA.	1	AM
21	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CEUTA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CEUTA.	1	AM
22	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CIUDAD REAL/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CIUDAD REAL.	1	AM
23	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CIUDAD REAL/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CIUDAD REAL.	1	AM
24	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CORDOBA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CORDOBA.	1	AM
25	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CORDOBA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CORDOBA.	1	AM
26	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CUENCA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CUENCA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
27	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CUENCA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CUENCA.	1	AM
28	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	GRANADA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	GRANADA.	1	AM
29	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	GRANADA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	GRANADA.	1	AM
30	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	GUADALAJARA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	GUADALAJARA.	1	AM
31	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	GUADALAJARA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	GUADALAJARA.	1	AM
32	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	HUELVA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	HUELVA.	1	AM
33	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	HUELVA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	HUELVA.	1	AM
34	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	HUESCA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	HUESCA.	1	AM
35	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	HUESCA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	HUESCA.	1	AM
36	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	JAEN/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	JAEN.	1	AM
37	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	JAEN/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	JAEN.	1	AM
38	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LOGROÑO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LA RIOJA.	1	AM
39	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LOGROÑO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LA RIOJA.	1	AM
40	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LAS PALMAS.	1	AM
41	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LAS PALMAS.	1	AM
42	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LEON/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LEON.	1	AM
43	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LEON/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LEON.	1	AM
44	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MADRID/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MADRID.	1	AM
45	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MADRID/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MADRID.	1	AM
46	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MADRID/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MADRID.	1	AM
47	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MALAGA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MALAGA.	1	AM
48	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MALAGA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MALAGA.	1	AM
49	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MELILLA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MELILLA.	1	AM
50	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MELILLA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MELILLA.	1	AM
51	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MURCIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MURCIA.	1	AM
52	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	MURCIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	MURCIA.	1	AM
53	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	PALENCIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	PALENCIA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
54	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	PALENCIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	PALENCIA.	1	AM
55	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SALAMANCA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SALAMANCA.	1	AM
56	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SALAMANCA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SALAMANCA.	1	AM
57	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SANTA CRUZ DE TENERIFE/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
58	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SANTA CRUZ DE TENERIFE/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
59	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SEGOVIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SEGOVIA.	1	AM
60	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SEGOVIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SEGOVIA.	1	AM
61	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SEVILLA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SEVILLA.	1	AM
62	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SEVILLA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SEVILLA.	1	AM
63	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SEVILLA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SEVILLA.	1	AM
64	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SORIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SORIA.	1	AM
65	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	SORIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	SORIA.	1	AM
66	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	TERUEL/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	TERUEL.	1	AM
67	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	TERUEL/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	TERUEL.	1	AM
68	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	TOLEDO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	TOLEDO.	1	AM
69	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	TOLEDO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	TOLEDO.	1	AM
70	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VALLADOLID/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	VALLADOLID.	1	AM
71	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VALLADOLID/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	VALLADOLID.	1	AM
72	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ZAMORA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ZAMORA.	1	AM
73	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ZAMORA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ZAMORA.	1	AM
74	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ZARAGOZA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ZARAGOZA.	1	AM
75	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ZARAGOZA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ZARAGOZA.	1	AM

Descripción de funciones	Méritos específicos	Punt. máx.	Cursos a valorar relacionados	Punt. máx.
- Interpretación y aplicación de la normativa administrativa.	1- Experiencia en interpretación y aplicación de la normativa administrativa.	4,00	1- Excel básico.	2,50
- Apoyo técnico en cualquier área de gestión.	2- Experiencia en apoyo técnico en cualquier área de gestión.	4,00	2- Word básico.	2,50
- Manejo de aplicaciones informáticas.	3- Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas.	4,00	3- Igualdad de Género.	2,50

Descripción de funciones	Méritos específicos	Punt. máx.	Cursos a valorar relacionados	Punt. máx.
			4- Protección de datos y Transparencia.	2,50
			5- Reconocimiento de prestaciones contributivas.	2,50
			6- Reconocimiento de subsidios por desempleo.	2,50
			7- Protección de autónomos y colectivos especiales.	2,50
			8- Reglamentos comunitarios.	2,50
			9- Normativa laboral y de Seguridad Social aplicada a las prestaciones por desempleo.	2,50
			10- Elaboración de nóminas y seguimiento de las prestaciones por desempleo.	2,50
			11- Gestión de cobros indebidos y responsabilidad empresarial.	2,50
			12- Planes de acción y control de prestaciones.	2,50
			13- Manejo de las herramientas informáticas y Web SEPE.	2,50
			14- Prevención de riesgos psicosociales inteligencia emocional y gestión de conflictos.	2,50
			15- Normativa tributaria aplicada a las prestaciones por desempleo.	2,50
			16- El Procedimiento en la Administración Electrónica.	2,50
			17- Conceptos básicos de calidad.	2,50

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
76	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	A CORUÑA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	A CORUÑA	1	AM
77	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	A CORUÑA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	A CORUÑA	1	AM
78	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ALICANTE/ALACANT	1	AM
79	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ALICANTE/ALACANT	1	AM
80	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VITORIA-GASTEIZ/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ARABA/ALAVA	1	AM
81	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VITORIA-GASTEIZ/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ARABA/ALAVA	1	AM
82	TECNICO/TECNICA.		4656,82	20	A2	EX11	BARCELONA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BARCELONA	1	AE
83	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BARCELONA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BARCELONA	1	AM
84	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BARCELONA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BARCELONA	1	AM
85	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BARCELONA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BARCELONA	1	AM
86	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BILBAO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BIZKAIA	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
87	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	BILBAO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	BIZKAIA	1	AM
88	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLÓ DE LA PLA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CASTELLON/CASTELLÓ	1	AM
89	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLÓ DE LA PLA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	CASTELLON/CASTELLÓ	1	AM
90	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	GIPUZKOA	1	AM
91	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	GIPUZKOA	1	AM
92	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	GIRONA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	GIRONA	1	AM
93	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	GIRONA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	GIRONA	1	AM
94	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ILLES BALEARS	1	AM
95	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ILLES BALEARS	1	AM
96	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LLEIDA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LLEIDA	1	AM
97	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LLEIDA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LLEIDA	1	AM
98	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LUGO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LUGO	1	AM
99	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	LUGO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	LUGO	1	AM
100	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	PAMPLONA/IRUÑA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	NAVARRA	1	AM
101	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	PAMPLONA/IRUÑA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	NAVARRA	1	AM
102	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	OURENSE/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	OURENSE	1	AM
103	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	OURENSE/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	OURENSE	1	AM
104	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VIGO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	PONTEVEDRA	1	AM
105	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VIGO/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	PONTEVEDRA	1	AM
106	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	TARRAGONA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	TARRAGONA	1	AM
107	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	TARRAGONA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	TARRAGONA	1	AM
108	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VALENCIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	VALENCIA	1	AM
109	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VALENCIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	VALENCIA	1	AM
110	TECNICO/TECNICA.		4370,24	20	A2	EX11	VALENCIA/DIRECCIÓN PROVINCIAL.	VALENCIA	1	AM

Descripción de funciones	Méritos específicos	Punt. máx.	Cursos a valorar relacionados.	Punt. máx.
- Interpretación y aplicación de la normativa administrativa.	1- Experiencia en interpretación y aplicación de la normativa administrativa.	4,00	1- Excel básico.	2,50

Descripción de funciones	Méritos específicos	Punt. máx.	Cursos a valorar relacionados.	Punt. máx.
- Apoyo técnico en cualquier área de gestión.	2- Experiencia en apoyo técnico en cualquier área de gestión.	4,00	2- Word básico.	2,50
- Manejo de aplicaciones informáticas.	3- Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas.	3,00	3- Igualdad de Género.	2,50
	4- Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	1,00	4- Protección de datos y Transparencia.	2,50
			5- Reconocimiento de prestaciones contributivas.	2,50
			6- Reconocimiento de subsidios por desempleo.	2,50
			7- Protección de autónomos y colectivos especiales.	2,50
			8- Reglamentos comunitarios.	2,50
			9- Normativa laboral y de Seguridad Social aplicada a las prestaciones por desempleo.	2,50
			10- Elaboración de nóminas y seguimiento de las prestaciones por desempleo.	2,50
			11- Gestión de cobros indebidos y responsabilidad empresarial.	2,50
			12- Planes de acción y control de prestaciones.	2,50
			13- Manejo de las herramientas informáticas y Web SEPE.	2,50
			14- Prevención de riesgos psicosociales inteligencia emocional y gestión de conflictos.	2,50
			15- Normativa tributaria aplicada a las prestaciones por desempleo.	2,50
			16- El Procedimiento en la Administración Electrónica.	2,50
			17- Conceptos básicos de calidad.	2,50

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
111	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VILLARROBLEDO/O.P. SEPE VILLARROBLEDO.	ALBACETE.	1	AM
112	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ALMERIA/O.P. SEPE ALMERIA N.º 1 (ALTAMIRA).	ALMERIA.	1	AM
113	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALMERIA/O.P. SEPE ALMERIA-RATEL.	ALMERIA.	1	AM
114	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	EL EJIDO/O.P. SEPE EL EJIDO.	ALMERIA.	1	AM
115	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	EL EJIDO/O.P. SEPE EL EJIDO.	ALMERIA.	1	AM
116	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	HUERCAL-OVERA/O.P. SEPE HUERCAL-OVERA.	ALMERIA.	1	AM
117	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ROQUETAS DE MAR/O.P. SEPE ROQUETAS DEL MAR.	ALMERIA.	1	AM
118	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	FUENTE DE CANTOS/O.P. SEPE FUENTE DE CANTOS.	BADAJOS.	1	AM
119	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GUAREÑA/O.P. SEPE GUAREÑA.	BADAJOS.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
120	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	JEREZ DE LOS CABALLEROS/O.P. SEPE JEREZ DE LOS CABALLEROS.	BADAJOZ.	1	AM
121	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MERIDA/O.P. SEPE MERIDA N.º 1 (COMARCAL).	BADAJOZ.	1	AM
122	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MERIDA/O.P. SEPE MERIDA N.º 2 (NUEVA CIUDAD).	BADAJOZ.	1	AM
123	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	OLIVENZA/O.P. SEPE OLIVENZA.	BADAJOZ.	1	AM
124	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VILLAFRANCA DE LOS BARROS/O.P. SEPE VILLAFRANCA DE LOS BARROS.	BADAJOZ.	1	AM
125	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VILLAFRANCA DE LOS BARROS/O.P. SEPE VILLAFRANCA DE LOS BARROS.	BADAJOZ.	1	AM
126	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	BURGOS/O.P. SEPE BURGOS N.º 2 (CALZADAS).	BURGOS.	1	AM
127	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MIRANDA DE EBRO/O.P. SEPE MIRANDA DE EBRO.	BURGOS.	1	AM
128	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CACERES/O.P. SEPE CACERES N.º 1 (COMARCAL).	CACERES.	1	AM
129	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	CACERES/O.P. SEPE CACERES N.º 1 (COMARCAL).	CACERES.	1	AM
130	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CADIZ/O.P. SEPE CADIZ N.º 1 (CENTRO HISTORICO).	CADIZ.	1	AM
131	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CADIZ/O.P. SEPE CADIZ N.º 2 (PORTUGAL).	CADIZ.	1	AM
132	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CADIZ/O.P. SEPE CADIZ N.º 2 (PORTUGAL).	CADIZ.	1	AM
133	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALGECIRAS/O.P. SEPE ALGECIRAS.	CADIZ.	1	AM
134	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALGECIRAS/O.P. SEPE ALGECIRAS.	CADIZ.	1	AM
135	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALGECIRAS/O.P. SEPE ALGECIRAS.	CADIZ.	1	AM
136	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LA LINEA DE LA CONCEPCION/O.P. SEPE LA LINEA DE LA CONCEPCION.	CADIZ.	1	AM
137	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PUERTO SERRANO/O.P. SEPE PUERTO SERRANO.	CADIZ.	1	AM
138	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANLUCAR DE BARRAMEDA/O.P. SEPE SANLUCAR DE BARRAMEDA.	CADIZ.	1	AM
139	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VILLAMARTIN/O.P. SEPE VILLAMARTIN.	CADIZ.	1	AM
140	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VILLAMARTIN/O.P. SEPE VILLAMARTIN.	CADIZ.	1	AM
141	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	TORRELAVEGA/O.P. SEPE TORRELAVEGA.	CANTABRIA.	1	AM
142	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CEUTA/O.P. SEPE CEUTA.	CEUTA.	1	AM
143	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	CEUTA/O.P. SEPE CEUTA.	CEUTA.	1	AM
144	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CIUDAD REAL/O.P. SEPE CIUDAD REAL.	CIUDAD REAL.	1	AM
145	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CIUDAD REAL/O.P. SEPE CIUDAD REAL-RATEL.	CIUDAD REAL.	1	AM
146	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MANZANARES/O.P. SEPE MANZANARES.	CIUDAD REAL.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
147	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	PUERTOLLANO/O.P. SEPE PUERTOLLANO.	CIUDAD REAL.	1	AM
148	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CORDOBA/O.P. SEPE CORDOBA N.º 1 (COLON).	CORDOBA.	1	AM
149	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CORDOBA/O.P. SEPE CORDOBA N.º 4 (OCCIDENTE).	CORDOBA.	1	AM
150	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BAENA/O.P. SEPE BAENA.	CORDOBA.	1	AM
151	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BUJALANCE/O.P. SEPE BUJALANCE.	CORDOBA.	1	AM
152	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DEL RIO/O.P. SEPE PALMA DEL RIO.	CORDOBA.	1	AM
153	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DEL RIO/O.P. SEPE PALMA DEL RIO.	CORDOBA.	1	AM
154	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PUENTE GENIL/O.P. SEPE PUENTE GENIL.	CORDOBA.	1	AM
155	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BELMONTE/O.P. SEPE BELMONTE.	CUENCA.	1	AM
156	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GRANADA/O.P. SEPE GRANADA-RATEL.	GRANADA.	1	AM
157	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BAZA/O.P. SEPE BAZA.	GRANADA.	1	AM
158	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GUADIX/O.P. SEPE GUADIX.	GRANADA.	1	AM
159	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	IZNALLOZ/O.P. SEPE IZNALLOZ.	GRANADA.	1	AM
160	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LOJA/O.P. SEPE LOJA.	GRANADA.	1	AM
161	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LOJA/O.P. SEPE LOJA.	GRANADA.	1	AM
162	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MOTRIL/O.P. SEPE MOTRIL.	GRANADA.	1	AM
163	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANTA FE/O.P. SEPE SANTA FE.	GRANADA.	1	AM
164	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	HUELVA/O.P. SEPE HUELVA N.º1 (LA ORDEN).	HUELVA.	1	AM
165	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	HUELVA/O.P. SEPE HUELVA N.º1 (LA ORDEN).	HUELVA.	1	AM
166	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	HUELVA/O.P. SEPE HUELVA N.º1 (LA ORDEN).	HUELVA.	1	AM
167	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	HUELVA/O.P. SEPE HUELVA N.º1 (LA ORDEN).	HUELVA.	1	AM
168	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	HUELVA/O.P. SEPE HUELVA N.º2 (MUÑOZ VARGAS).	HUELVA.	1	AM
169	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALMONTE/O.P. SEPE ALMONTE.	HUELVA.	1	AM
170	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ARACENA/O.P. SEPE ARACENA.	HUELVA.	1	AM
171	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ISLA CRISTINA/O.P. SEPE ISLA CRISTINA.	HUELVA.	1	AM
172	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LA PALMA DEL CONDADO/O.P. SEPE LA PALMA DEL CONDADO.	HUELVA.	1	AM
173	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LEPE/O.P. SEPE LEPE.	HUELVA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
174	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LEPE/O.P. SEPE LEPE.	HUELVA.	1	AM
175	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LEPE/O.P. SEPE LEPE.	HUELVA.	1	AM
176	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MOGUER/O.P. SEPE MOGUER.	HUELVA.	1	AM
177	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALCALA LA REAL/O.P. SEPE ALCALA LA REAL.	JAEN.	1	AM
178	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ANDUJAR/O.P. SEPE ANDUJAR.	JAEN.	1	AM
179	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BAILEN/O.P. SEPE BAILEN.	JAEN.	1	AM
180	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LA CAROLINA/O.P. SEPE LA CAROLINA.	JAEN.	1	AM
181	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PORCUNA/O.P. SEPE PORCUNA.	JAEN.	1	AM
182	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANTISTEBAN DEL PUERTO/O.P. SEPE SANTISTEBAN DEL PUERTO.	JAEN.	1	AM
183	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANTISTEBAN DEL PUERTO/O.P. SEPE SANTISTEBAN DEL PUERTO.	JAEN.	1	AM
184	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VILLACARRILLO/O.P. SEPE VILLACARRILLO.	JAEN.	1	AM
185	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LOGROÑO/O.P. SEPE LOGROÑO.	LA RIOJA.	1	AM
186	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CALAHORRA/O.P. SEPE CALAHORRA.	LA RIOJA.	1	AM
187	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA/O.P. SEPE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA N.º3 (PRIMERO DE MAYO).	LAS PALMAS.	1	AM
188	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA/O.P. SEPE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA N.º4 (PUERTO DE LA LUZ).	LAS PALMAS.	1	AM
189	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ARRECIFE/O.P. SEPE ARRECIFE.	LAS PALMAS.	1	AM
190	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GALDAR/O.P. SEPE GALDAR.	LAS PALMAS.	1	AM
191	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GRAN TARAJAL/O.P. SEPE GRAN TARAJAL.	LAS PALMAS.	1	AM
192	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PUERTO DEL ROSARIO/O.P. SEPE PUERTO DEL ROSARIO.	LAS PALMAS.	1	AM
193	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PUERTO DEL ROSARIO/O.P. SEPE PUERTO DEL ROSARIO.	LAS PALMAS.	1	AM
194	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SAN FERNANDO DE MASPALOMAS/O.P. SEPE SAN FERNANDO DE MASPALOMAS.	LAS PALMAS.	1	AM
195	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LEON/O.P. SEPE LEON N.º1 (CENTRO).	LEON.	1	AM
196	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID N.º3 (ARGÜELLES).	MADRID.	1	AM
197	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID N.º4 (ATOCHA).	MADRID.	1	AM
198	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID N.º5 (AZCA).	MADRID.	1	AM
199	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID N.º10 (LEGAZPI).	MADRID.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
200	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID N.º11 (MORATALAZ).	MADRID.	1	AM
201	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID N.º12 (NUMANCIA).	MADRID.	1	AM
202	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.	(**) M.G.	7300,44	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID-RATEL.	MADRID.	1	AM
203	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID-RATEL.	MADRID.	1	AM
204	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MADRID/O.P. SEPE MADRID-RATEL.	MADRID.	1	AM
205	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ALCOBENDAS/O.P. SEPE ALCOBENDAS.	MADRID.	1	AM
206	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ARANJUEZ/O.P. SEPE ARANJUEZ.	MADRID.	1	AM
207	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	COLLADO VILLALBA/O.P. SEPE COLLADO VILLALBA.	MADRID.	1	AM
208	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	COLLADO VILLALBA/O.P. SEPE COLLADO VILLALBA.	MADRID.	1	AM
209	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	FUENLABRADA/O.P. SEPE FUENLABRADA.	MADRID.	1	AM
210	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GETAFE/O.P. SEPE GETAFE N.º1 (CEFAT).	MADRID.	1	AM
211	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MAJADAHONDA/O.P. SEPE MAJADAHONDA.	MADRID.	1	AE
212	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES/O.P. SEPE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.	MADRID.	1	AM
213	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TORREJON DE ARDOZ/O.P. SEPE TORREJON DE ARDOZ.	MADRID.	1	AM
214	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MALAGA/O.P. SEPE MALAGA N.º1 (CAPUCHINOS).	MALAGA.	1	AM
215	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MALAGA/O.P. SEPE MALAGA N.º2 (EL PALO).	MALAGA.	1	AM
216	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MALAGA/O.P. SEPE MALAGA N.º2 (EL PALO).	MALAGA.	1	AM
217	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MALAGA/O.P. SEPE MALAGA N.º3 (GAMARRA).	MALAGA.	1	AM
218	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MALAGA/O.P. SEPE MALAGA N.º4 (LA PAZ).	MALAGA.	1	AM
219	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MALAGA/O.P. SEPE MALAGA N.º4 (LA PAZ).	MALAGA.	1	AM
220	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALORA/O.P. SEPE ALORA.	MALAGA.	1	AM
221	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ARCHIDONA/O.P. SEPE ARCHIDONA.	MALAGA.	1	AM
222	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CAMPILLOS/O.P. SEPE CAMPILLOS.	MALAGA.	1	AM
223	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ESTEPONA/O.P. SEPE ESTEPONA.	MALAGA.	1	AM
224	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	NERJA/O.P. SEPE NERJA.	MALAGA.	1	AM
225	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TORREMOLINOS/O.P. SEPE TORREMOLINOS.	MALAGA.	1	AM
226	TECNICO/TECNICA DE OFICINA EMPLEO Y PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	MELILLA/O.P. SEPE MELILLA.	MELILLA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
227	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	MELILLA/O.P. SEPE MELILLA.	MELILLA.	1	AM
228	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MURCIA/O.P. SEPE MURCIA N.º1 (JORGE JUAN).	MURCIA.	1	AM
229	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MURCIA/O.P. SEPE MURCIA N.º1 (JORGE JUAN).	MURCIA.	1	AM
230	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MURCIA/O.P. SEPE MURCIA N.º2 (RONDA NORTE).	MURCIA.	1	AM
231	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MURCIA/O.P. SEPE MURCIA N.º2 (RONDA NORTE).	MURCIA.	1	AM
232	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MURCIA/O.P. SEPE MURCIA-RATEL.	MURCIA.	1	AM
233	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALCANTARILLA/O.P. SEPE ALCANTARILLA.	MURCIA.	1	AM
234	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LORCA/O.P. SEPE LORCA.	MURCIA.	1	AM
235	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MAZARRON/O.P. SEPE MAZARRON.	MURCIA.	1	AM
236	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MOLINA DE SEGURA/O.P. SEPE MOLINA DE SEGURA.	MURCIA.	1	AM
237	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TORRE-PACHECO/O.P. SEPE TORRE PACHECO.	MURCIA.	1	AM
238	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TORRE-PACHECO/O.P. SEPE TORRE PACHECO.	MURCIA.	1	AM
239	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SALAMANCA/O.P. SEPE SALAMANCA N.º2 (SAN QUINTIN).	SALAMANCA.	1	AM
240	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANTA CRUZ DE TENERIFE/O.P. SEPE SANTA CRUZ DE TENERIFE N.º1 (BARRANCO GRANDE).	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
241	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANTA CRUZ DE TENERIFE/O.P. SEPE SANTA CRUZ DE TENERIFE N.º1 (BARRANCO GRANDE).	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
242	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GRANADILLA DE ABONA/O.P. SEPE GRANADILLA DE ABONA.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
243	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GÚIMAR/O.P. SEPE GÚIMAR.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
244	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LOS CRISTIANOS/O.P. SEPE LOS CRISTIANOS.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
245	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LOS CRISTIANOS/O.P. SEPE LOS CRISTIANOS.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
246	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	LOS CRISTIANOS/O.P. SEPE LOS CRISTIANOS.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
247	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA/O.P. SEPE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
248	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA/O.P. SEPE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	1	AM
249	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SEVILLA/O.P. SEPE SEVILLA N.º1 (AMATE).	SEVILLA.	1	AM
250	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SEVILLA/O.P. SEPE SEVILLA N.º1 (AMATE).	SEVILLA.	1	AM
251	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALCALA DE GUADAIRA/O.P. SEPE ALCALA DE GUADAIRA.	SEVILLA.	1	AM
252	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALCALA DE GUADAIRA/O.P. SEPE ALCALA DE GUADAIRA.	SEVILLA.	1	AM
253	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CANTILLANA/O.P. SEPE CANTILLANA.	SEVILLA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
254	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CARMONA/O.P. SEPE CARMONA.	SEVILLA.	1	AM
255	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	DOS HERMANAS/O.P. SEPE DOS HERMANAS.	SEVILLA.	1	AM
256	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	DOS HERMANAS/O.P. SEPE DOS HERMANAS.	SEVILLA.	1	AM
257	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ECIJA/O.P. SEPE ECIJA.	SEVILLA.	1	AM
258	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ESTEPA/O.P. SEPE ESTEPA.	SEVILLA.	1	AM
259	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LA RINCONADA/O.P. SEPE LA RINCONADA.	SEVILLA.	1	AM
260	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LA RINCONADA/O.P. SEPE LA RINCONADA.	SEVILLA.	1	AM
261	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LORA DEL RIO/O.P. SEPE LORA DEL RIO.	SEVILLA.	1	AM
262	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LORA DEL RIO/O.P. SEPE LORA DEL RIO.	SEVILLA.	1	AM
263	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MORON DE LA FRONTERA/O.P. SEPE MORON DE LA FRONTERA.	SEVILLA.	1	AM
264	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MORON DE LA FRONTERA/O.P. SEPE MORON DE LA FRONTERA.	SEVILLA.	1	AM
265	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PILAS/O.P. SEPE PILAS.	SEVILLA.	1	AM
266	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANLUCAR LA MAYOR/O.P. SEPE SANLUCAR LA MAYOR.	SEVILLA.	1	AM
267	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANLUCAR LA MAYOR/O.P. SEPE SANLUCAR LA MAYOR.	SEVILLA.	1	AM
268	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	UTRERA/O.P. SEPE UTRERA.	SEVILLA.	1	AM
269	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	SORIA/O.P. SEPE SORIA.	SORIA.	1	AM
270	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TOLEDO/O.P. SEPE TOLEDO.	TOLEDO.	1	AM
271	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TOLEDO/O.P. SEPE TOLEDO.	TOLEDO.	1	AM
272	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ILLESCAS/O.P. SEPE ILLESCAS.	TOLEDO.	1	AM
273	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ILLESCAS/O.P. SEPE ILLESCAS.	TOLEDO.	1	AM
274	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TALAVERA DE LA REINA/O.P. SEPE TALAVERA DE LA REINA N.º1 (AMOR DIVINO).	TOLEDO.	1	AM
275	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VALLADOLID/O.P. SEPE VALLADOLID N.º3 (VILLABAÑEZ).	VALLADOLID.	1	AM
276	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VALLADOLID/O.P. SEPE VALLADOLID N.º3 (VILLABAÑEZ).	VALLADOLID.	1	AM
277	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ZAMORA/O.P. SEPE ZAMORA.	ZAMORA.	1	AM
278	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ZARAGOZA/O.P. SEPE ZARAGOZA N.º1 (CENTRO).	ZARAGOZA.	1	AM
279	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ZARAGOZA/O.P. SEPE ZARAGOZA N.º2 (COMPROMISO DE CASPE).	ZARAGOZA.	1	AM
280	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ZARAGOZA/O.P. SEPE ZARAGOZA N.º3 (PARQUE DE LA MEMORIA).	ZARAGOZA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
281	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ZARAGOZA/O.P. SEPE ZARAGOZA N.º4 (RANILLAS).	ZARAGOZA.	1	AM
282	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	ZARAGOZA/O.P. SEPE ZARAGOZA N.º5 (SANTANDER).	ZARAGOZA.	1	AM

Descripción de funciones	Méritos específicos	Punt. máx.	Cursos a valorar relacionados	Punt. máx.
- Interpretación y aplicación de la normativa administrativa.	1- Experiencia en interpretación y aplicación de la normativa administrativa.	3,00	1- Excel básico.	2,50
- Apoyo técnico en cualquier área de gestión.	2- Experiencia en apoyo técnico en cualquier área de gestión.	3,00	2- Word básico.	2,50
- Manejo de aplicaciones informáticas.	3- Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas.	3,00	3- Igualdad de Género.	2,50
- Atención al público.	4- Experiencia en atención al público.	3,00	4- Protección de datos y Transparencia.	2,50
			5- Reconocimiento de prestaciones contributivas.	2,50
			6- Reconocimiento de subsidios por desempleo.	2,50
			7- Prestaciones contributivas, subsidios y otras ayudas (Especialización).	2,50
			8- Protección de autónomos y colectivos especiales.	2,50
			9- Reglamentos comunitarios.	2,50
			10- Normativa laboral y de Seguridad Social aplicada a las prestaciones por desempleo.	2,50
			11- Lenguaje administrativo y elaboración de documentos e informes.	2,50
			12- Atención al público: presencial y telefónica.	2,50
			13- Manejo de las herramientas informáticas y Web SEPE.	2,50
			14- Prevención de riesgos psicosociales inteligencia emocional y gestión de conflictos.	2,50
			15- Normativa tributaria aplicada a las prestaciones por desempleo.	2,50
			16- El Procedimiento en la Administración Electrónica.	2,50
			17- Conceptos básicos de calidad.	2,50

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
283	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	BETANZOS/O.P. SEPE BETANZOS.	A CORUÑA.	1	AM
284	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	FERROL/O.P. SEPE FERROL N.º 1 (CENTRO).	A CORUÑA.	1	AM
285	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 1 (ISABEL LA CATOLICA).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
286	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 1 (ISABEL LA CATOLICA).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
287	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 1 (ISABEL LA CATOLICA).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
288	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 1 (ISABEL LA CATOLICA).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
289	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 1 (ISABEL LA CATOLICA).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
290	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 1 (ISABEL LA CATOLICA).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
291	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 2 (LOS ANGELES).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
292	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 2 (LOS ANGELES).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
293	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 2 (LOS ANGELES).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
294	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 3 (SAN JUAN BOSCO).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
295	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 3 (SAN JUAN BOSCO).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
296	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 3 (SAN JUAN BOSCO).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
297	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 3 (SAN JUAN BOSCO).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
298	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE/ALACANT N.º 3 (SAN JUAN BOSCO).	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
299	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE-RATEL.	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
300	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALICANTE/ALACANT/O.P. SEPE ALICANTE-RATEL.	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
301	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TORREVIEJA/O.P. SEPE TORREVIEJA.	ALICANTE/ALACANT.	1	AM
302	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VITORIA-GASTEIZ/O.P. SEPE VITORIA-GASTEIZ N.º 1 (SALBURUA).	ARABA/ALAVA.	1	AM
303	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VITORIA-GASTEIZ/O.P. SEPE VITORIA-GASTEIZ N.º 2 (ZABALGANA).	ARABA/ALAVA.	1	AM
304	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VITORIA-GASTEIZ/O.P. SEPE VITORIA-GASTEIZ N.º 2 (ZABALGANA).	ARABA/ALAVA.	1	AM
305	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 1 (ARAGO).	BARCELONA.	1	AM
306	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 1 (ARAGO).	BARCELONA.	1	AM
307	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 2 (BARRI GOTIC).	BARCELONA.	1	AM
308	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 2 (BARRI GOTIC).	BARCELONA.	1	AM
309	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 2 (BARRI GOTIC).	BARCELONA.	1	AM
310	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 3 (DANTE).	BARCELONA.	1	AM
311	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.	(**) M.G.	7300,44	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 5 (LESSEPS).	BARCELONA.	1	AM
312	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 6 (MALLORCA).	BARCELONA.	1	AM
313	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 7 (POBLENOU).	BARCELONA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
314	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARCELONA/O.P. SEPE BARCELONA N.º 9 (SEPULVEDA).	BARCELONA.	1	AM
315	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BADALONA/O.P. SEPE BADALONA N.º 1 (ARIBAU).	BARCELONA.	1	AM
316	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.	(**) M.G.	7300,44	20	A2	EX11	GAVA/O.P. SEPE GAVA.	BARCELONA.	1	AM
317	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GRANOLLERS/O.P. SEPE GRANOLLERS N.º 1 (FRANQUESES).	BARCELONA.	1	AM
318	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GRANOLLERS/O.P. SEPE GRANOLLERS N.º 1 (FRANQUESES).	BARCELONA.	1	AM
319	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GRANOLLERS/O.P. SEPE GRANOLLERS N.º 2 (PERIFERIA).	BARCELONA.	1	AM
320	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	L` HOSPITALET DE LLOBREGAT/O.P. SEPE HOSPITALET N.º 1 (COBALTO).	BARCELONA.	1	AM
321	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	L` HOSPITALET DE LLOBREGAT/O.P. SEPE HOSPITALET N.º 2 (LA FARGA).	BARCELONA.	1	AM
322	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MANRESA/O.P. SEPE MANRESA.	BARCELONA.	1	AM
323	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MANRESA/O.P. SEPE MANRESA.	BARCELONA.	1	AM
324	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MARTORELL/O.P. SEPE MARTORELL.	BARCELONA.	1	AM
325	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MATARO/O.P. SEPE MATARO.	BARCELONA.	1	AM
326	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MOLLET DEL VALLES/O.P. SEPE MOLLET DEL VALLES.	BARCELONA.	1	AM
327	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PREMIA DE MAR/O.P. SEPE PREMIA DEL MAR.	BARCELONA.	1	AM
328	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	RUBI/O.P. SEPE RUBI.	BARCELONA.	1	AM
329	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SABADELL/O.P. SEPE SABADELL N.º 2 (SARDA).	BARCELONA.	1	AM
330	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANT BOI DE LLOBREGAT/O.P. SEPE SANT BOI DE LLOBREGAT.	BARCELONA.	1	AM
331	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANT BOI DE LLOBREGAT/O.P. SEPE SANT BOI DE LLOBREGAT.	BARCELONA.	1	AM
332	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TARRASA/TERRASSA/O.P. SEPE TERRASA.	BARCELONA.	1	AM
333	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TARRASA/TERRASSA/O.P. SEPE TERRASA.	BARCELONA.	1	AM
334	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VIC/O.P. SEPE VIC.	BARCELONA.	1	AM
335	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VIC/O.P. SEPE VIC.	BARCELONA.	1	AM
336	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VILAFRANCA DEL PENEDES/O.P. SEPE VILAFRANCA DEL PENEDES.	BARCELONA.	1	AM
337	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VILLANUEVA DEL CAMINO/VILANOVA DEL CAMI/O.P. SEPE VILANOVA DEL CAMI.	BARCELONA.	1	AM
338	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BILBAO/O.P. SEPE BILBAO N.º 2 (REKALDE).	BIZKAIA.	1	AM
339	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BILBAO/O.P. SEPE BILBAO N.º 2 (REKALDE).	BIZKAIA.	1	AM
340	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BILBAO/O.P. SEPE BILBAO N.º 3 (SAN INAZIO).	BIZKAIA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
341	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BILBAO/O.P. SEPE BILBAO-RATEL.	BIZKAIA.	1	AM
342	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BILBAO/O.P. SEPE BILBAO-RATEL.	BIZKAIA.	1	AM
343	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARAKALDO/O.P. SEPE BARAKALDO N.º 1 (BEURKO).	BIZKAIA.	1	AM
344	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARAKALDO/O.P. SEPE BARAKALDO N.º 1 (BEURKO).	BIZKAIA.	1	AM
345	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BARAKALDO/O.P. SEPE BARAKALDO N.º 1 (BEURKO).	BIZKAIA.	1	AM
346	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GERNIKA-LUMO/O.P. SEPE GERNIKA-LUMO.	BIZKAIA.	1	AM
347	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	IURRETA/O.P. SEPE IURRETA.	BIZKAIA.	1	AM
348	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MUNGIA/O.P. SEPE MUNGIA.	BIZKAIA.	1	AM
349	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SANTURTZI/O.P. SEPE SANTURTZI.	BIZKAIA.	1	AM
350	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SESTAO/O.P. SEPE SESTAO.	BIZKAIA.	1	AM
351	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLÓ DE LA PLA/O.P. SEPE CASTELLON N.º 2 (HISTORIADOR VICIANA).	CASTELLON/CASTELLÓ.	1	AM
352	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLÓ DE LA PLA/O.P. SEPE CASTELLON N.º 2 (HISTORIADOR VICIANA).	CASTELLON/CASTELLÓ.	1	AM
353	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ONDA/O.P. SEPE ONDA.	CASTELLON/CASTELLÓ.	1	AM
354	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VALL DE UXO/LA VALL D'UIXO/O.P. SEPE LA VALL D' UIXO.	CASTELLON/CASTELLÓ.	1	AM
355	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VALL DE UXO/LA VALL D'UIXO/O.P. SEPE LA VALL D' UIXO.	CASTELLON/CASTELLÓ.	1	AM
356	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VINAROS/O.P. SEPE VINAROS.	CASTELLON/CASTELLÓ.	1	AM
357	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ARRASATE/MONDRAGON/O.P. SEPE ARRASATE/MONDRAGON.	GIPUZKOA.	1	AM
358	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BEASAIN/O.P. SEPE BEASAIN.	GIPUZKOA.	1	AM
359	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	EIBAR/O.P. SEPE EIBAR.	GIPUZKOA.	1	AM
360	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	IRUN/O.P. SEPE IRUN.	GIPUZKOA.	1	AM
361	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TOLOSA/O.P. SEPE TOLOSA.	GIPUZKOA.	1	AM
362	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	GIRONA/O.P. SEPE GIRONA.	GIRONA.	1	AM
363	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	GIRONA/O.P. SEPE GIRONA.	GIRONA.	1	AM
364	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BLANES/O.P. SEPE BLANES.	GIRONA.	1	AM
365	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LA BISBAL D'EMPORDA/O.P. SEPE LA BISBAL D'EMPORDA.	GIRONA.	1	AM
366	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALAMOS/O.P. SEPE PALAMOS.	GIRONA.	1	AM
367	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SALT/O.P. SEPE SALT.	GIRONA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
368	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/O.P. SEPE PALMA N.º1 (JORDI VILLALONGA).	ILLES BALEARS.	1	AM
369	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/O.P. SEPE PALMA N.º1 (JORDI VILLALONGA).	ILLES BALEARS.	1	AM
370	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/O.P. SEPE PALMA N.º2 (MATEU ENRIC LLADO).	ILLES BALEARS.	1	AM
371	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/O.P. SEPE PALMA N.º3 (MIGUEL MARQUES).	ILLES BALEARS.	1	AM
372	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/O.P. SEPE PALMA N.º3 (MIGUEL MARQUES).	ILLES BALEARS.	1	AM
373	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/O.P. SEPE PALMA N.º3 (MIGUEL MARQUES).	ILLES BALEARS.	1	AM
374	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/O.P. SEPE PALMA N.º3 (MIGUEL MARQUES).	ILLES BALEARS.	1	AM
375	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	PALMA DE MALLORCA/O.P. SEPE PALMA-RATEL.	ILLES BALEARS.	1	AM
376	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	ALCUDIA/O.P. SEPE ALCUDIA.	ILLES BALEARS.	1	AM
377	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	CIUTADELLA DE MENORCA/O.P. SEPE CIUTADELLA DE MENORCA.	ILLES BALEARS.	1	AM
378	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	INCA/O.P. SEPE INCA.	ILLES BALEARS.	1	AM
379	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LLEIDA/O.P. SEPE LLEIDA.	LLEIDA.	1	AM
380	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LLEIDA/O.P. SEPE LLEIDA.	LLEIDA.	1	AM
381	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LLEIDA/O.P. SEPE LLEIDA.	LLEIDA.	1	AM
382	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	LLEIDA/O.P. SEPE LLEIDA.	LLEIDA.	1	AM
383	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	BURLADA/BURLATA/O.P. SEPE BURLADA.	NAVARRA.	1	AM
384	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TUDELA/O.P. SEPE TUDELA.	NAVARRA.	1	AM
385	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	PONTEVEDRA/O.P. SEPE PONTEVEDRA.	PONTEVEDRA.	1	AM
386	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	CANGAS/O.P. SEPE CANGAS.	PONTEVEDRA.	1	AM
387	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	PORRIÑO/O PORRIÑO/O.P. SEPE O PORRIÑO.	PONTEVEDRA.	1	AM
388	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	REDONDELA/O.P. SEPE REDONDELA.	PONTEVEDRA.	1	AM
389	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5639,48	20	A2	EX11	TARRAGONA/O.P. SEPE TARRAGONA N.º1 (CAMPCLAR).	TARRAGONA.	1	AM
390	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TARRAGONA/O.P. SEPE TARRAGONA N.º2 (CLARET).	TARRAGONA.	1	AM
391	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TARRAGONA/O.P. SEPE TARRAGONA-RATEL.	TARRAGONA.	1	AM
392	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TARRAGONA/O.P. SEPE TARRAGONA-RATEL.	TARRAGONA.	1	AM
393	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TARRAGONA/O.P. SEPE TARRAGONA-RATEL.	TARRAGONA.	1	AM
394	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	REUS/O.P. SEPE REUS.	TARRAGONA.	1	AM

N.º puesto	Denominación del puesto	Observaciones	Específico	Nivel	Grupo	Cuerpo	Localidad/unidad	Provincia	Plazas	ADM
395	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	REUS/O.P. SEPE REUS.	TARRAGONA.	1	AM
396	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VALLS/O.P. SEPE VALLS.	TARRAGONA.	1	AM
397	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VALENCIA/O.P. SEPE VALENCIA N.º5 (FELIPE RINALDI).	VALENCIA.	1	AM
398	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	VALENCIA/O.P. SEPE VALENCIA N.º5 (FELIPE RINALDI).	VALENCIA.	1	AM
399	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CARCAIXENT/O.P. SEPE CARCAIXENT.	VALENCIA.	1	AM
400	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	CATARROJA/O.P. SEPE CATARROJA.	VALENCIA.	1	AM
401	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LIRIA/LLIRIA/O.P. SEPE LLIRIA.	VALENCIA.	1	AM
402	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	LIRIA/LLIRIA/O.P. SEPE LLIRIA.	VALENCIA.	1	AM
403	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	MELIANA/O.P. SEPE MELIANA.	VALENCIA.	1	AM
404	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	SILLA/O.P. SEPE SILLA.	VALENCIA.	1	AM
405	TECNICO/TECNICA DE OFICINA PRESTACIONES.		5760,16	20	A2	EX11	TORRENT/O.P. SEPE TORRENT.	VALENCIA.	1	AM

Descripción de funciones	Méritos específicos	Punt. máx.	Cursos a valorar relacionados	Punt. máx.
- Interpretación y aplicación de la normativa administrativa.	1- Experiencia en interpretación y aplicación de la normativa administrativa.	3,00	1- Excel básico.	2,50
- Apoyo técnico en cualquier área de gestión.	2- Experiencia en apoyo técnico en cualquier área de gestión.	3,00	2- Word básico.	2,50
- Manejo de aplicaciones informáticas.	3- Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas.	3,00	3- Igualdad de Género.	2,50
- Atención al público.	4- Experiencia en atención al público.	2,00	4- Protección de datos y Transparencia.	2,50
	5- Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	1,00	5- Reconocimiento de prestaciones contributivas.	2,50
			6- Reconocimiento de subsidios por desempleo.	2,50
			7- Prestaciones contributivas, subsidios y otras ayudas (Especialización).	2,50
			8- Protección de autónomos y colectivos especiales.	2,50
			9- Reglamentos comunitarios.	2,50
			10- Normativa laboral y de Seguridad Social aplicada a las prestaciones por desempleo.	2,50
			11- Lenguaje administrativo y elaboración de documentos e informes.	2,50
			12- Atención al público: presencial y telefónica.	2,50
			13- Manejo de las herramientas informáticas y Web SEPE.	2,50
			14- Prevención de riesgos psicosociales inteligencia emocional y gestión de conflictos.	2,50

Descripción de funciones	Méritos específicos	Punt. máx.	Cursos a valorar relacionados	Punt. máx.
			15- Normativa tributaria aplicada a las prestaciones por desempleo.	2,50
			16- El Procedimiento en la Administración Electrónica.	2,50
			17- Conceptos básicos de calidad.	2,50

(*) APC2: Jornada continuada mañana y tarde.

(**) M.G.: Los titulares de estos puestos deben desplazarse a centros de diversas localidades.

AE: Administración del Estado.

AM: Acuerdo Marco 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.

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 la persona interesada 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, la persona interesada deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos 5 años. Las personas interesadas 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 Economía Social

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN RESOLUCIÓN.....FECHA BOE

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

DATOS PERSONALES:

DNI:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio actual:		Localidad:	Provincia:
Cuerpo o Escala desde el que participa:		Nº de Registro de Personal:	Grado:
Situación administrativa:	Teléfono contacto:	Correo Electrónico:	

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 Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº</p> <p>2.º Solicito conciliación familiar previsto en la Base Tercera B) 1.5</p> <p><input type="checkbox"/> a). Por cónyuge</p> <p><input type="checkbox"/> b). Cuidado de hijos e hijas</p> <p><input type="checkbox"/> c). Cuidado de un familiar</p>
<p>Condiciono mi petición a D/Dª Con DNI:</p> <p>Obtenga puesto de trabajo en la localidad de Provincia de</p>

Declaro bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo-Solicitud son ciertos.

(Lugar, fecha y firma)

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

1.- 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.

2.- 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.

3.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá adjuntarse a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4.

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

ANEXO III BIS**Ministerio de Trabajo y Economía Social**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN RESOLUCIÓN.....FECHA "BOE"

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Nº Orden Preferencia	Nº Orden Anexo I	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

Ministerio de Trabajo y Economía Social

Don/Doña: con el cargo de en.....

CERTIFICA

Que Don/Doña: con DNI 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 NCD en
De / / a / /

Puestos Solicitados según nº orden en Anexo I:

	SI	NO
Mérito Específico nº 1		
Mérito Específico nº 2		
Mérito Específico nº 3		
Mérito Específico nº 4		
Mérito Específico nº 5		
OBSERVACIONES:		

Puesto Desempeñado: con NCD en
De / / a / /

Puestos Solicitados según nº orden en Anexo I:

	SI	NO
Mérito Específico nº 1		
Mérito Específico nº 2		
Mérito Específico nº 3		
Mérito Específico nº 4		
Mérito Específico nº 5		
OBSERVACIONES:		

Fecha, firma y sello

Se utilizarán tantos Anexos IV como se precisen.

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

ANEXO V

Consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia

A. Consentimiento para cuidado de hijo e hija

Mediante este documento D./D.^a con DNI , presto mi consentimiento, en representación de mi hijo o mi hija, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al menor, sean recabado de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos y Organización del Servicio Público de Empleo Estatal (Ministerio de Trabajo y Economía Social).

Datos del menor:

DNI (si tuviera)

NOMBRE Y APELLIDOS

FECHA LUGAR DE NACIMIENTO

En, a de de

Firmado:

B. Consentimiento para cuidado de familiar

Mediante este documento, D./D.^a (familiar dependiente) con DNI presto mi consentimiento, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos y Organización del Servicio Público de Empleo Estatal (Ministerio de Trabajo y Economía Social).

En, a de de

Firmado: