



## Listado de RPT Simulado

---

### Parámetros de Búsqueda

Proyecto: V1-JCYL\_20170801-RPT\_JCYL

Tipo de Listado: PUBLICACION

Unidad Orgánica de Partida: 00015013-CONSEJERIA DE EMPLEO

Fecha Referencia: 05/07/2018

Unidades Orgánicas: 00015212-SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Clase de Personal: FUNC-FUNCIONARIOS

Puestos Estructurales



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>Unidad Orgánica:</b> 00015013 - CONSEJERIA DE EMPLEO										
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015212 - SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO										
act.60949-Secretario/a Auxiliar Alto Cargo										
ant.60949-Secretaria de Alto Cargo										
act.60950-Auxiliar										
ant.60950-Auxiliar										
Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar										
Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015511 - SERVICIO DE ESTUDIOS Y PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO										
act.61037-Jefe de Servicio										
ant.61037-Jefe de Servicio										
Antigüedad de 5 años en el Grupo A										
Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Responsable de la Unidad Administrativa										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61038-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61038-Técnico				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61039-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61039-Técnico				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa
act.56234-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
ant.56234-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015512-SECCION DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS										
act.60981-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.60981-Técnico Cambio de dependencia: 00015442-UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROMOCION										Prestar asistencia técnica en materia de ESTUDIOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61045-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.61045-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015514-SECCION DE ESTADISTICA										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.61047-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
ant.61047-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015516-SECCION DE COORDINACION										Organización, impulso y tramitación de expedientes Actividades cualificadas de gestión
act.61041-Gestor Administrativo			E13			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Organización, impulso y tramitación de expedientes Actividades cualificadas de gestión
ant.61041-Técnico de Gestión			E10			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de OBSERVATORIO DE EMPLEO
act.56235-Gestor Administrativo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.56235-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015513-NEGOCIADO NUMERO 1					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitacion administrativa de SECCION
act.61046-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61046-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015515-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61048-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61048-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015517-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61042-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61042-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.61043-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61043-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica: 00015430 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.60951-Secretario Técnico Administrativo							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.60951-Secretario Técnico Administrativo										
act.60952-Técnico						CO				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.60952-Técnico Superior						LD				Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa
act.60953-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60953-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.60954-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60954-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO  
SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60955-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60955-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015431 - SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES										
act.60956-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60956-Jefe de Servicio										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Responsable de la Unidad Administrativa
act.60977-Técnico Superior										Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60977-Jefe de Unidad Cambio de dependencia: 00015441-UNIDAD DE NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO										Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60974-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrtriva
ant.60974-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015438-SECCION DE REGIMEN INTERIOR E INSTALACIONES										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.60959-Gestor Administrativo							C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo			Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrtriva
ant.60959-Técnico de Gestión							Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo			Elaborar propuestas e informes de ASUNTOS GENERALES





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60957-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60957-Técnico Superior				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60980-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60980-Jefe de Unidad Cambio de dependencia: 00015442-UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROMOCION				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa
act.60968-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.60968-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015432-SECCION DE PERSONAL										Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60971-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social
ant.60971-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015435-SECCION DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL				CE						Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.60978-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.60978-Técnico Cambio de dependencia: 00015441-UNIDAD DE NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO										Prestar asistencia técnica en materia de UNIDAD
act.60979-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.60979-Técnico Cambio de dependencia: 00015441-UNIDAD DE NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO										Prestar asistencia técnica en materia de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
act.60759-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.60759-Técnico Cambio de dependencia: 00015435-SECCION DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL										Elaborar propuestas e informes de NOMINA Elaborar propuestas e informes de SEGURIDAD SOCIAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60958-Gestor Administrativo			E13			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Organización, impulso y tramitación de expedientes Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social
ant.60958-Técnico de Gestión			E10			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Elaborar propuestas e informes de ASUNTOS GENERALES
act.60960-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.60960-Administrativo										Registro General e Información Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60961-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.60961-Administrativo										Registro General e Información Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60969-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60969-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015433-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60970-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60970-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015434-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.60972-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60972-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015436-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60973-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60973-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015437-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60975-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60975-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015439-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60976-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60976-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015440-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.60964-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60964-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.60965-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60965-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.60967-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60967-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015444 - SERVICIO DE PROGRAMAC.PRESUPUESTARIA Y GESTION ECONOMICA										
act.60983-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60983-Jefe de Servicio										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Responsable de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60984-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60984-Técnico				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa
act.60991-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.60991-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015445-SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA										Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60993-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrtriva
ant.60993-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015447-SECCION DE CONTRATACION										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.60995-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.60995-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015449-SECCION DE GESTION ECONOMICA										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.60985-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrtriva
ant.60985-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes de GESTION ECONOMICA Elaborar propuestas e informes de GESTION PRESUPUESTARIA
act.60986-Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.60986-Administrativo										Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60987-Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.60987-Administrativo										Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60992-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60992-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015446-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60994-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60994-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015448-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60996-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60996-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015450-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60997-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60997-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015451-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.60989-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60989-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.60990-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60990-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
<b>*** Unidad Orgánica: 00015452 - ASESORIA JURIDICA</b>										
act.60998-Letrado Jefe							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.60998-Letrado Jefe										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60999-Letrado		26								
ant.60999-Letrado		27								
act.61000-Letrado		26								
ant.61000-Letrado		27								
act.61003-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61003-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015453-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61002-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61002-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>*** Unidad Orgánica: 00015462 - TESORERIA DELEGADA</b>										
act.61016-Tesorero Delegado							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61016-Tesorero Delegado										
act.130340-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de PAGOS
ant.130340-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 0000040084-SECCION DE PAGOS										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.130341-Técnico					A1	C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.130341-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 0000040085-SECCION DE INGRESOS					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de INGRESOS
act.61018-Gestor Administrativo -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA095-E04										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.61018-Administrativo										Tramitar expedientes de TESORERIA
act.61019-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61019-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.61020-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61020-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica: 00015463 - SECRETARIA TECNICA FUNCIONAL</b>										
act.61023-Secretario Técnico Funcional							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61023-Secretario Técnico Funcional										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61024-Técnico				CO						Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.61024-Técnico				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa
act.61025-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61025-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
<b>*** Unidad Orgánica:</b>	00015464 - SERVICIO DE INTERMEDIACION ORIENTACION Y OCUPACION									
act.56222-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.56222-Jefe de Servicio										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Responsable de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50080-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.50080-Técnico				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa
act.56228-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.56228-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015467-SECCION DE COORDINAC.DE OFICINAS DE EMPLEO										
act.56230-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
ant.56230-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015465-SECCION DE INTERMEDIAC.LABORAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56232-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.56232-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015469-SECCION DE ORIENTACION PROFESIONAL										
act.56236-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.56236-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015471-SECCION DE ENTIDADES COLABORADORAS										
act.50082-Técnico					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.50082-Técnico					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.50083-Técnico de Gestión	A2					Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.50083-Técnico	A1,A2					Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.56229-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56229-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015468-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56231-Gestor Administrativo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.56231-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015466-NEGOCIADO NUMERO 1					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitar expedientes de SECCION
act.56233-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56233-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015470-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.56237-Gestor Administrativo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.56237-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015472-NEGOCIADO NUMERO 1					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitar expedientes de SECCION
act.50084-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.50084-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.56225-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.56225-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.61026-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61026-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015463-SECRETARIA TECNICA FUNCIONAL										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.61027-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61027-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015463-SECRETARIA TECNICA FUNCIONAL					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015493 - SERVICIO DE PROMOCION DE EMPLEO E INSERC.LABORAL										
act.56260-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.56260-Jefe de Servicio										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Responsable de la Unidad Administrativa
act.56267-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.56267-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015499-SECCION DE AYUDAS A LA CONTRATACION										
act.56261-Técnico						CE				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.56261-Técnico						LD				Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40169-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.40169-Técnico										Elaborar propuestas e informes de PROGRAMACION Y PROMOCION DE EMPLEO Elaborar propuestas e informes de INSERCIÓN LABORAL Prestar asistencia técnica en materia de PROGRAMACION Y PROMOCION DE EMPLEO Prestar asistencia técnica en materia de INSERCIÓN LABORAL
act.43363-Técnico					A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.43363-Técnico Superior					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaborar propuestas e informes de INSERCIÓN LABORAL Prestar asistencia técnica en materia de PROGRAMACION Y PROMOCION DE EMPLEO Prestar asistencia técnica en materia de INSERCIÓN LABORAL
act.56252-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.56252-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015488-SECCION DE ESCUELAS TALLER										Gestionar e impul.activ.de ESC.TALLER,CASA DE OF.Y TALL.DE EMPLEO
act.56265-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.56265-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015497-SECCION DE PROGRAMAS DE AUTOEMPLEO										Gestionar e impul.activ.de SECCION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56272-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.56272-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015494-SECCION DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO										
act.40210-Técnico de Gestión			E04		A1	C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.40210-Técnico de Gestión			E03		A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de INSERCIÓN LABORAL
act.11630-Gestor Administrativo		22	E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.11630-Técnico de Gestión		21								Prestar asistencia tecnica en materia de INSERCIÓN LABORAL
act.56247-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
ant.56247-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015481-SERVICIO DE PROGR.DE FORMAC.E INSERC.PROFESIONAL										
act.56262-Gestor Administrativo		22	E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.56262-Técnico de Gestión		21	E02							Prestar asistencia tecnica en materia de INSERCIÓN LABORAL
act.43382-Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43382-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015486-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40208-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40208-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015495-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.56266-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56266-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015498-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitación administrativa de AYUDAS AL AUTOEMPLEO
act.56268-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56268-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015500-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitación administrativa de SECCION
act.56269-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56269-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015501-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitación administrativa de SECCION
act.61034-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61034-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015496-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.11625-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.11625-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.11627-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.11627-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00015473 - SERVICIO DE FOMENTO DE EMPLEO EN EL AMBITO LOCAL</b>										
act.11623-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.11623-Jefe de Servicio										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Responsable de la Unidad Administrativa
act.61028-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61028-Técnico				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa
act.11633-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.11633-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015474-SECCION DE PROGRAMAC.Y SEGUIMIENTO										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56241-Técnico					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.56241 -Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015478-SECCION DE AYUDAS AL EMPLEO LOCAL					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.56244-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.56244-Técnico										Asesoramiento y apoyo al Servicio
act.61029-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.61029-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015476-SECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO LOCAL										
act.11632-Técnico de Gestión										Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.11632-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de FOMENTO DE EMPLEO EN EL AMBITO LOCAL
act.11636-Gestor Administrativo		22	E03			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.11636-Técnico de Gestión		21				C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FOMENTO DE EMPLEO EN EL AMBITO LOCAL
act.40207-Gestor Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Tramitar expedientes de SECCION
ant.40207-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015475-NEGOCIADO NUMERO 1										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43372-Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43372-Administrativo										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO EN EL AMBITO LOCAL
act.50085-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.50085-Administrativo										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO EN EL AMBITO LOCAL
act.56243-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56243-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015480-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.56245-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56245-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015477-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.11626-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.11626-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>*** Unidad Orgánica: 0000040424 - SERVICIO DE FORMACION CONTINUA</b>										
act.508296-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.508296-Jefe de Servicio										Organización de las actividades del Servicio.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.508300-Técnico										Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.508300-Técnico							Diplomado En Economicas Diplomado en Estudios Empresariales Licenciado en Pedagogía Licenciado en Ciencias Empresariales Diplomado En Pedagogia Graduado Social Licenciado o Grado en Derecho Diplomado En Psicología Licenciado en Psicología Licenciado en Ciencias Económicas			Asesoramiento y apoyo al Servicio
act.61040-Técnico					A1	C. Superior de la Administracion C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.61040-Técnico Cambio de dependencia: 00015511-OBSERVATORIO REGIONAL DE EMPLEO					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Asesorar en materia de OBSERVATORIO DE EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.508301-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.508301-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 0000040427-SECCION DE PROGRAMACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL										Gestionar e impulsar actividades en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.508304-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.508304-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 0000040428-SECCION DE GESTION DE AYUDAS										Gestionar e impulsar actividades en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.508305-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.508305-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 0000040429-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.508306-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.508306-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 0000040430-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.508297-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.508297-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.508298-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.508298-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015481 - SERVICIO DE FORMACION PARA EL EMPLEO Y ACREDITACION DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES										
act.43373-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.43373-Jefe de Servicio										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Responsable de la Unidad Administrativa
act.54050-Técnico de Gestión	A2	24			A1	C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.54050-Técnico	A1,A2	23	E02		A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes de FORMACION Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60947-Técnico										Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60947-Técnico										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
Cambio de dependencia: 00015212-SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO					LD					





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50081-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.50081-Técnico Cambio de dependencia: 00015473-SERVICIO DE FOMENTO DE EMPLEO EN EL AMBITO LOCAL										Elaborar propuestas e informes de FOMENTO DE EMPLEO EN EL AMBITO LOCAL Prestar asistencia técnica en materia de FOMENTO DE EMPLEO EN EL AMBITO LOCAL
act.56257-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
ant.56257-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015482-SECCION DE PROGRAMAC.Y SEGUIMIENTO										
act.61031-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.61031-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015484-SECCION DE GESTION DE AYUDAS										
act.61032-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
ant.61032-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015491-SECCION DE MEDIOS PROPIOS										
act.43374-Técnico de Gestión										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43374-Técnico de Gestión										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56283-Técnico de Gestión										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.56283-Técnico										Elaborar propuestas e informes de FORMACION Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60982-Gestor Administrativo			E13			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Organización, impulso y tramitación de expedientes Actividades cualificadas de gestión
ant.60982-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015442-UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROMOCION			E10			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Elaborar propuestas e informes de ESTUDIOS
act.61030-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61030-Técnico										Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.50468-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50468-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015487-NEGOCIADO NUMERO 3										Tramitar expedientes de SECCION
act.56242-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56242-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015479-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.56253-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56253-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015489-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.56254-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56254-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015490-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.56258-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56258-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015483-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56259-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56259-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015485-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61033-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61033-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015492-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015502 - SERVICIO DE PROGRAMAS AUTONOMICOS DE FORMACION E INSERCIÓN PROFESIONAL										
act.56255-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.56255-Jefe de Servicio										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Responsable de la Unidad Administrativa
act.50464-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.50464-Técnico Superior				LD						Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.11629-Técnico					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.11629-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015505-SECCION DE GESTION DE AYUDAS					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.43383-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.43383-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015503-SECCION DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.50465-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.50465-Técnico										Elaborar propuestas e informes de FORMACION Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.56249-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.56249-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015509-SECCION DE PROGRAMAS COMUNITARIOS										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.11634-Técnico de Gestión										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.11634-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION OCUPACIONAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43375-Técnico de Gestión			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43375-Técnico de Gestión										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION OCUPACIONAL
act.56246-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.56246-Técnico de Gestión										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION OCUPACIONAL
act.61035-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61035-Técnico de Gestión										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION OCUPACIONAL
act.61036-Gestor Administrativo					A1	C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61036-Técnico de Gestión					A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo				Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION OCUPACIONAL
act.11637-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11637-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015506-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.43384-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43384-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015504-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.56250-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56250-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015510-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56251-Gestor Administrativo -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA095-E04										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.56251-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015508-NEGOCIADO NUMERO 3										Tramitar expedientes de SECCION
act.43376-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43376-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.43380-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43380-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015214 - GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA										
act.61049-Gerente Provincial	A1	28					Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61049-Gerente Provincial	A1,A2	26								
act.603894-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603894-Técnico Superior										Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603896-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603896-Técnico Superior										Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60450-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.60450-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015221-SECCION ESC.TALLER,CASA DE OF.Y TALL.DE EMPLEO				CE						Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.60442-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.60442-Técnico Cambio de dependencia: 00015215-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										Prestar asistencia tecnica en materia de SECRETARIA TECNICA
act.60446-Técnico de Gestión	A2	24				C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60446-Técnico	A1,A2	23				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60457-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60457-Técnico Medio										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.61060-Técnico de Gestión			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61060-Técnico Cambio de dependencia: 00015227-SECCION OBSERVATORIO PROVINCIAL DE EMPLEO										Prestar asistencia tecnica en materia de SECCION
act.509156-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.509156-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50339-Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50339-Administrativo										Tramitación administrativa de FORMACION
act.603968-Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.603968-Administrativo										Realizar funciones específicas de la Unidad Administrativas Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.43029-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43029-Administrativo										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.50334-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50334-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015220-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60461-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60461-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015218-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61056-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61056-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015216-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61057-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61057-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015222-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61058-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61058-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015226-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61061-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61061-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015228-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43024-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43024-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.43022-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43022-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.61050-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
ant.61050-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.61051-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61051-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.61052-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61052-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015227 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO										
act.61059-Jefe de Sección				CO	A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61059-Jefe de Sección				CE	A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO  
SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00015215 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.61055-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61055-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
<b>*** Unidad Orgánica: 0000041573 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO</b>										
act.61054-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61054-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características	
<b>*** Unidad Orgánica: 00015219 - SECCION DE FORMACION</b>											
act.50333-Jefe de Sección											
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad											
ant.50333-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015219-SECCION DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
Gestionar e impul.activ.de SECCION											
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)											
<b>*** Unidad Orgánica: 00015223 - CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO</b>											
act.50335-Director											
					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion					M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.50335-Director Cambio de dependencia: 00015223-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
					A1	C. Superior de la Administracion C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion					Direccion y gestion del Centro
act.50336-Jefe de Estudios											
ant.50336-Jefe de Estudios Cambio de dependencia: 00015223-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
act.60444-Técnico de Gestión											
Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo											
ant.60444-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015223-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION											



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50338-Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50338-Administrativo Cambio de dependencia: 00015223-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Tramitación administrativa de FORMACION
act.50342-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50342-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015224-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CENTRO
act.50340-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.50340-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015223-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 0000041574 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.61053-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61053-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015217 - SECCION PROMOCION DEL EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL										
act.11079-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.11079-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015217-SECCION DE FOMENTO EMPLEO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015225 - SECCION DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60451-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60451-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015225-SECCION DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: act.60449-Jefe de Oficina	00015229					OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60449-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603776-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603776-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603777-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603777-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60459-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60459-Técnico Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60460-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60460-Técnico Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.61062-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61062-Técnico Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60463-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60463-Administrativo Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60462-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60462-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60464-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60464-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015229-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015230 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARENAS DE SAN PEDRO										
act.60456-Jefe de Oficina										
Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO										
ant.60456-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015230-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARENAS DE SAN PEDRO										
act.60458-Técnico de Gestión										
Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO										
ant.60458-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015230-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARENAS DE SAN PEDRO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015231 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AREVALO										
act.60454-Jefe de Oficina										
Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO										
ant.60454-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015231-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AREVALO										
act.60448-Técnico Superior										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO										
ant.60448-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015231-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE AREVALO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015232 - OFICINA DEL SERV.PUBLICO DE EMPLEO DE PIEDRAHITA										
act.60452-Jefe de Oficina										
ant.60452-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00015232-OFICINA DEL SERV.PUBLICO DE EMPLEO DE PIEDRAHITA										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015233 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO EL TIEMBLO										
act.60455-Jefe de Oficina										
ant.60455-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00015233-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO EL TIEMBLO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015214-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO AVILA)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015234 - GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS										
act.61063-Gerente Provincial	A1	28					Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61063-Gerente Provincial	A1,A2	26								
act.60475-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.60475-Técnico Superior										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.603970-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603970-Técnico Superior										Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603971-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603971-Técnico Superior										Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60479-Técnico				CO		C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.60479-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015245-SECCION ESC.TALLER, CASAS DE OF. Y TALL.DE EMPLEO				CE		C. Superior de la Administracion C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.43067-Técnico	A1,A2	23	E04			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.43067-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015238-SECCION FOMENTO EMPLEO LOCAL	A1	24				C. Superior de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.50349-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50349-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Especificas propias de FORMACION
act.50356-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50356-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Especificas propias de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**

**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50359-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50359-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Especificas propias de FORMACION
act.60470-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60470-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60472-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60472-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60474-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60474-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.43068-Gestor Administrativo			E03			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43068-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Elaborar propuestas e informes de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61074-Gestor Administrativo	A2,C1		E03			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61074-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015252-SECCION OBSERVATORIO PROVINCIAL DE EMPLEO	A2					C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.508307-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.508307-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.43059-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43059-Administrativo										Tramitacion administrativa de EMPLEO
act.43069-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43069-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015239-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50344-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50344-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015243-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50345-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50345-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015244-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.60502-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60502-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015250-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60503-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60503-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015246-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**

**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60507-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60507-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015241-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.60510-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60510-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015251-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61071-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61071-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015236-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61072-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61072-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015237-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61075-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61075-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015253-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60514-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60514-Administrativo										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.11112-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.11112-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43048-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43048-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50361-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.50361 -Auxiliar Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.61066-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61066-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.61067-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61067-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.61068-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61068-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603788-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603788-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603789-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603789-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015252 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO										
act.61073-Jefe de Sección				CO						Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61073-Jefe de Sección				CE						Gestionar e impul.activ.de SECCION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015235 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
act.61070-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61070-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características	
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041576 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO											
act.61069-Jefe de Área										CE	Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61069-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS										CO	Dirigir y coordinar actividades de ESC.TALLER,CASA DE OF.Y TALL.DE EMPLEO Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015242 - SECCION DE FORMACION											
act.50343-Jefe de Sección											Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.50343-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015242-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)											





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características	
<b>*** Unidad Orgánica: 00015247 - CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO</b>											
act.50346-Director											
M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro Direccion y gestion del Centro											
ant.50346-Director Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
act.50347-Jefe de Estudios											
ant.50347-Jefe de Estudios Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
act.60471-Técnico de Gestión											
						C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion					Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
						C. Gestion de la Administracion					Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
ant.60471-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
act.50365-Gestor Administrativo											
Tramitación de expedientes											
ant.50365-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015248-NEGOCIADO NUMERO 1											
act.50362-Auxiliar											
Tramitar expedientes de CENTRO											
Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar											
ant.50362-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015247-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL											
Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa											
<b>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)</b>											



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041577 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60466-Jefe de Área				CE						Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.60466-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS				CO						Dirigir y coordinar actividades de FOMENTO DE EMPLEO LOCAL Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015238 - SECCION DE FOMENTO EMPLEO LOCAL										
act.60481-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60481-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015238-SECCION FOMENTO EMPLEO LOCAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015240 - SECCION DE PROMOCION E INSERCIÓN LABORAL act.11130-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.11130-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015240-SECCION INSERCIÓN LABORAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015249 - SECCION DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL act.60483-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60483-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015249-SECCION DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> act.60468-Jefe de Oficina	00015254					OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60468-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603775-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
ant.603775-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										
act.60476-Técnico de Gestión	A2	24				C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60476-Técnico Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I	A1,A2	23				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60496-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
ant.60496-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60486-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60486-Técnico Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60487-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60487-Técnico Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60489-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60489-Técnico Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60506-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60506-Administrativo Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60509-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60509-Administrativo Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60511-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60511-Administrativo Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Tramitar expedientes de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60518-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60518-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60519-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60519-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015254-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015255 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										
act.60467-Jefe de Oficina										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60467-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603756-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603756-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603757-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603757-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603608-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603608-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603609-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603609-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60477-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina
ant.60477-Técnico Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										
act.60478-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60478-Técnico Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										
act.60480-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60480-Técnico Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60482-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60482-Técnico Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60493-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
ant.60493-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										
act.60505-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60505-Administrativo Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60513-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60513-Administrativo Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60515-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60515-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60517-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60517-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60521-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60521 -Auxiliar Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60522-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60522-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.603972-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603972-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603973-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603973-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015255-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: act.60469-Jefe de Oficina	00015256					OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60469-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603553-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603553-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603610-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603610-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60488-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60488-Técnico Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60490-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60490-Técnico Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60491-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60491-Técnico Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60512-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60512-Administrativo Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60516-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60516-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60520-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60520-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015256-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BURGOS III										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> act.60485-Jefe de Oficina	00015257					- OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60485-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015257-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO										
act.60492-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60492-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015257-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO										
act.60497-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60497-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015257-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO										
act.603611-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
ant.603611-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015257-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO										
act.60508-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad Tramitación administrativa de EMPLEO
ant.60508-Administrativo Cambio de dependencia: 00015257-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60504-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.60504-Técnico Cambio de dependencia: 00015257-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60523-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60523-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015257-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.604061-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604061-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015257-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ARANDA DE DUERO										Archivo, Mecanografía y Ofimática
<p>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)</p> <p>**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015258 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE BRIVIESCA</p>										
act.60499-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60499-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015258-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE BRIVIESCA										Organizar y dirigir act. EMPLEO
act.603745-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603745-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015258-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE BRIVIESCA										Archivo, Mecanografía y Ofimática
<p>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO</p>										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>BURGOS)</b>										
**** <b>Unidad Orgánica:</b>	00015259 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE MIRANDA DE EBRO									
act.60484-Jefe de Oficina										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60484-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015259-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE MIRANDA DE EBRO										
act.60494-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60494-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015259-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE MIRANDA DE EBRO										
act.60495-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60495-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015259-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE MIRANDA DE EBRO										
act.603612-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
ant.603612-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015259-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE MIRANDA DE EBRO										
act.60501-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60501-Técnico Cambio de dependencia: 00015259-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE MIRANDA DE EBRO										

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>BURGOS)</b>										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015260 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SALAS DE LOS INFANTES										
act.60498-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60498-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015260-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SALAS DE LOS INFANTES										
act.603763-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603763-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015260-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SALAS DE LOS INFANTES										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.61076-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61076-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015260-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SALAS DE LOS INFANTES										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
<b>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)</b>										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015261 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE VILLARCAYO										
act.60500-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Dirigir y coordinar actividades de EMPLEO
ant.60500-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015261-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE VILLARCAYO										
<b>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015234-GERENCIA PROVINCIAL DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGOS)</b>										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica: 00015262 - GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON</b>										
act.61077-Gerente Provincial	A1	28					Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61077-Gerente Provincial	A1,A2	26								
act.603769-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603769-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603771-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603771-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603772-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603772-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603773-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603773-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603774-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603774-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60526-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60526-Coordinador de Secciones				CO						Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
act.60533-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60533-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015277-SECCION INTERMEDIACION LABORAL										
act.60538-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60538-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015273-SECCION ESC.TALLER, CASAS DE OF.Y TALL.DE EMPLEO				CE						
act.60530-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
ant.60530-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015270-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60532-Técnico de Gestión	A2	24				C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60532-Técnico	A1,A2	23				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.61084-Técnico de Gestión				CO						Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61084-Técnico Cambio de dependencia: 00015277-SECCION INTERMEDIACION LABORAL				CE						RED EURES
act.43089-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43089-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.603974-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603974-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.603975-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
ant.603975-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.61087-Gestor Administrativo	A2,C1		E03			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61087-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015281-SECCION OBSERVATORIO PROVINCIAL DE EMPLEO	A2					C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de SECCION
act.508308-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.508308-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43116-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43116-Administrativo										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60572-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60572-Administrativo										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.43128-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43128-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015278-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50367-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50367-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015272-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.50368-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50368-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015271-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60568-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60568-Administrativo Cambio de dependencia: 00015270-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Tramitar expedientes de FORMACION
act.60569-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60569-Administrativo										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60570-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60570-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015267-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60573-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60573-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015269-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60578-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60578-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015274-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61082-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61082-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015264-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61083-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61083-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015265-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61085-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61085-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015280-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61088-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61088-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015282-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.43099-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43099-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60577-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60577-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.60582-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60582-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015270-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60592-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60592-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015270-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60595-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60595-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.61078-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61078-Auxiliar										Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.604054-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604054-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604055-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604055-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015281 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO										
act.61086-Jefe de Sección										CO Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61086-Jefe de Sección										CE Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00015263 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.61081-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61081-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
<b>*** Unidad Orgánica: 0000041583 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO</b>										
act.61079-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61079-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p>*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015270 - SECCION DE FORMACION</p> <p>act.50366-Jefe de Sección</p> <p>Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION</p> <p>ant.50366-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015270-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL</p> <p>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)</p>										
<p>*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015275 - CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO</p> <p>act.50369-Director</p> <p>M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro Direccion y gestion del Centro</p> <p>ant.50369-Director Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL</p>										
<p>act.50370-Jefe de Estudios</p> <p>ant.50370-Jefe de Estudios Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL</p>										
act.50371-Técnico de Gestión		A2			A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
-----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA119-A2-NIVEL 24										
ant.50371-Técnico Superior		A1,A2			A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes de FORMACION Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50372-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50372-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.50373-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50373-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.50374-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50374-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.50375-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50375-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION
act.50377-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50377-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50378-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50378-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION
act.50380-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50380-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION
act.50382-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50382-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION
act.50386-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50386-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION
act.50389-Técnico de Gestión					A5	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50389-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL					A1	C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50391-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50391 -Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015276-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CENTRO
act.43105-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43105-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015275-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<p>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)</p> <p>*** <b>Unidad Orgánica:</b> 0000041584 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL</p>										
act.61080-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61080-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
<p>**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015266 - SECCION DE FOMENTO DE EMPLEO LOCAL</p>										
act.60539-Jefe de Sección	A1,A2	24	E13				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.60539-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015266-SECCION FOMENTO EMPLEO LOCAL	A2,C1	22	E06				C. Gestion de la Administracion C. Administrativo			Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015268 - SECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL										
act.11216-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION										
ant.11216-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015268-SECCION INSERCIÓN LABORAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015279 - SECCION DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60541-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION										
ant.60541-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015279-SECCION ORIENTACION PROFESIONAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00015283 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										
act.60527-Jefe de Oficina										
M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina										
ant.60527-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										
Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa										
act.603555-Técnico Superior										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
ant.603555-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										
Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa										
act.603556-Técnico Superior										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
ant.603556-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										
Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa										
act.60557-Técnico de Gestión										
Gestión y tramitación de expedientes										
ant.60557-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										
Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO										
act.60558-Técnico de Gestión										
Gestión y tramitación de expedientes										
ant.60558-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										
Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603613-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603613-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60536-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60536-Técnico Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60537-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60537-Técnico Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60540-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60540-Técnico Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60575-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60575-Administrativo Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60579-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60579-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60584-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60584-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60585-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60585-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60586-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60586-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60587-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60587-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60591-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60591-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.604056-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604056-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015283-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> act.60528-Jefe de Oficina	00015284					00015284 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60528-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603558-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603558-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60559-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60559-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.603614-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603614-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60544-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60544-Técnico Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60545-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60545-Técnico Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60548-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60548-Técnico Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60571-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60571-Administrativo Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60574-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60574-Administrativo Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60583-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60583-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60593-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60593-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60594-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60594-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60596-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60596-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015284-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LEON II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015285 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ASTORGA										
act.60543-Jefe de Oficina										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60543-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015285-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ASTORGA										Organizar y dirigir act. EMPLEO
act.603559-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603559-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015285-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ASTORGA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60565-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.60565-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015285-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ASTORGA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.603747-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603747-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015285-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ASTORGA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015286 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LA BAÑEZA										
act.60542-Jefe de Oficina										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60542-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015286-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LA BAÑEZA										Dirigir y coordinar actividades de EMPLEO
act.60562-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.60562-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015286-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LA BAÑEZA										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60580-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60580-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015286-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO LA BAÑEZA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015287 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BEMBIBRE										
act.60561-Jefe de Oficina										
apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina										
ant.60561-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015287-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BEMBIBRE										
Dirigir y coordinar actividades de EMPLEO										
act.60555-Técnico de Gestión										
Gestión y tramitación de expedientes										
ant.60555-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015287-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BEMBIBRE										
Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO										
act.65007-Auxiliar										
Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar										
ant.65007-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015287-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BEMBIBRE										
Apoyo a las funciones de tramitación administrativa										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015288 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO CISTIerna										
act.60566-Jefe de Oficina										
apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina										
ant.60566-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015288-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO CISTIerna										
Dirigir y coordinar actividades de EMPLEO										
act.60567-Auxiliar										
Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar										
ant.60567-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015288-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO CISTIerna										
Apoyo a las funciones de tramitación administrativa										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015289 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE FABERO										
act.60563-Jefe de Oficina										
ant.60563-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015289-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE FABERO										
act.60564-Auxiliar										
ant.60564-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015289-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE FABERO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015290 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										
act.60529-Jefe de Oficina										
ant.60529-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60531-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60531-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
act.60535-Técnico de Gestión	A2	24				C. Tecn. Dipl. Esp. Esc. Form. Ocup. C. Gestión de la Administración				Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60535-Técnico Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA	A1,A2	23				C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60553-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60553-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										
act.60556-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60556-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										
act.603616-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
ant.603616-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60534-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA119- A2- nivel 24										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60534-Técnico Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60546-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60546-Técnico Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60547-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60547-Técnico Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60549-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60549-Técnico Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60581-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60581 -Auxiliar Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60588-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60588-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60590-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60590-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.603978-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603978-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603979-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603979-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603980-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603980-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015290-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO PONFERRADA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015291 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.VALENCIA DE DON JUAN										
act.60560-Jefe de Oficina										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60560-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015291-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.VALENCIA DE DON JUAN										Dirigir y coordinar actividades de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.65008-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.65008-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015291-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.VALENCIA DE DON JUAN										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015292 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO VILLABLINO										
act.60550-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60550-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015292-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO VILLABLINO										
act.60551-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60551-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015292-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO VILLABLINO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015262-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE LEON)										
** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015293 - GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLEO DE PALENCIA										
act.61089-Gerente Provincial	A1	28					Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61089-Gerente Provincial	A1,A2	26								
act.603767-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603767-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603768-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603768-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60601-Técnico			E04							Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.60601-Técnico Superior										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
act.54049-Técnico de Gestión	A2	24			A1	C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.54049-Técnico	A1,A2	23			A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes de FORMACION Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
act.603617-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603617-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603618-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603618-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60603-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.60603-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015301-SECCION ESC.TALLER,CASAS DE OF.Y TALL.DE EMPLEO										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.61101-Gestor Administrativo	A2,C1		E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61101-Técnico Cambio de dependencia: 00015308-SECCION OBSERVATORIO PROVINCIAL DE EMPLEO	A2									Prestar asistencia técnica en materia de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.508309-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.508309-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.50393-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50393-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015300-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60615-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60615-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015302-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61095-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61095-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015295-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61096-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61096-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015297-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61097-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61097-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015298-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61098-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61098-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015306-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61099-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61099-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015307-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61102-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61102-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015309-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50405-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.50405-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.61090-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61090-Auxiliar										Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.61091-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61091-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.603786-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603786-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603787-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603787-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015308 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO										
act.61100-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61100-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00015294 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.61094-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61094-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
<b>*** Unidad Orgánica: 0000041586 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO</b>										
act.61093-Jefe de Área				CE	A5					Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividdes de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61093-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLEO DE PALENCIA				CO	A1					Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p><b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015299 - SECCION DE FORMACION</p> <p>act.50392-Jefe de Sección</p> <p>Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION</p>										
<p>ant.50392-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015299-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL</p> <p>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLEO DE PALENCIA)</p>										
<p><b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015303 - CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO</p> <p>act.50394-Director</p> <p>M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Dirección y gestión del Centro Dirección y gestión del Centro</p>										
<p>ant.50394-Director Cambio de dependencia: 00015303-CENTRO DE FORMACION</p>										
<p>act.50395-Jefe de Estudios</p>										
<p>ant.50395-Jefe de Estudios Cambio de dependencia: 00015303-CENTRO DE FORMACION</p>										
act.50396-Técnico	A1,A2	23	E04			C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Elaboración de informes y propuestas de resolución Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.50396-Técnico Superior	A1	24				C. Superior de la Administración				Elaborar propuestas e informes de FORMACION Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
<p>Cambio de dependencia: 00015303-CENTRO DE FORMACION</p>										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50398-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Valoración de bienes Elaboración de informes técnicos Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50398-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015303-CENTRO DE FORMACION			E03			C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Organizar y dirigir act. FORMACION
act.50401-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50401-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015303-CENTRO DE FORMACION						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION
act.50402-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50402-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015303-CENTRO DE FORMACION						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION
act.50406-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50406-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015304-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CENTRO
act.50404-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.50404-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015303-CENTRO DE FORMACION										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLEO DE PALENCIA)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041587 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.61092-Jefe de Área				CE	A5					Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61092-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLO DE PALENCIA				CO	A1					Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015296 - SECCION PROMOCION DEL EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL										
act.11295-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.11295-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015296-SECCION FOMENTO EMPLEO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLO DE PALENCIA)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015305 - SECCION DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60602-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Tramitar expedientes de SECCION
ant.60602-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015305-SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLEO DE PALENCIA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015310 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										
act.60600-Jefe de Oficina										
<p>ant.60600-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA</p>										
act.603560-Técnico Superior										
<p>ant.603560-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA</p>										
act.603561-Técnico Superior										
<p>ant.603561-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA</p>										
act.603562-Técnico Superior										
<p>ant.603562-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA</p>										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603563-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603563-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60612-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Gestión y tramitación de expedientes
ant.60612-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA						C. Tecn. Dipl. Esp. Esc. Form. Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.603619-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603619-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603620-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603620-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60606-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60606-Técnico Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60607-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60607-Técnico Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60608-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60608-Técnico Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60613-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
ant.60613-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										
act.60619-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad Tramitación administrativa de EMPLEO
ant.60619-Administrativo Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										
act.60620-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
ant.60620-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										
act.60622-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
ant.60622-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015310-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE PALENCIA										

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLEO DE PALENCIA)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00015311 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.AGUILAR DE CAMPOO</b>										
act.60609-Jefe de Oficina										
Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO										
ant.60609-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015311-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.AGUILAR DE CAMPOO										
act.60621-Auxiliar										
Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Organizar y dirigir act. EMPLEO										
ant.60621-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015311-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.AGUILAR DE CAMPOO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLEO DE PALENCIA)										
<b>**** Unidad Orgánica: 00015312 - OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.CARRION DE LOS CONDES</b>										
act.60605-Jefe de Oficina										
Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO										
ant.60605-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015312-OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.CARRION DE LOS CONDES										
act.60614-Técnico de Gestión										
Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO										
ant.60614-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015312-OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.CARRION DE LOS CONDES										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60616-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.60616-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015312-OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.CARRION DE LOS CONDES										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.61103-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61103-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015312-OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.CARRION DE LOS CONDES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLO DE PALENCIA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015313 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO GUARDO										
act.60610-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60610-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015313-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO GUARDO										Dirigir y coordinar actividades de EMPLEO
act.60618-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60618-Administrativo Cambio de dependencia: 00015313-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO GUARDO										Tramitacion administrativa de EMPLEO
act.61104-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61104-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015313-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO GUARDO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLO DE PALENCIA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015314 - OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO VENTA DE BAÑOS										
act.60604-Jefe de Oficina										
										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60604-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015314-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO VENTA DE BAÑOS										
act.60611-Técnico de Gestión										
										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60611-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015314-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO VENTA DE BAÑOS										
act.60617-Gestor Administrativo										
										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.60617-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015314-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO VENTA DE BAÑOS										
										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015293-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.EMPLEO DE PALENCIA)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015315 - GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA										
act.61105-Gerente Provincial										
										Antigüedad de 5 años en el Grupo A
ant.61105-Gerente Provincial										
act.603792-Técnico Superior										
										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603792-Técnico Superior										
										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61114-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.61114-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015326-SECCION ESC.TALLER,CASA DE OF.Y TALLERES DE EMPLEO				CE						
act.50407-Técnico	A1,A2	23	E04			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.50407-Técnico Superior	A1	24				C. Superior de la Administracion				Elaborar propuestas e informes de FORMACION Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60642-Técnico			E04							Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.60642-Técnico Superior			E03							RED EURES Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60643-Técnico			E04							Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.60643-Técnico										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60630-Técnico de Gestión	A2					C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60630-Técnico Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION	A1,A2		E03			C. Superior de la Administracion C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Organizar y dirigir act. FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60633-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60633-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60634-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60634-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60635-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60635-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60636-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60636-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60637-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60637-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60638-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60638-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60641-Técnico de Gestión	A2	24				C. Gestion de la Administracion				Valoración de bienes Elaboración de informes técnicos Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60641-Técnico	A1,A2	23				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.603622-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603622-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.61119-Gestor Administrativo	A2,C1		E03			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61119-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015333-SECCION OBSERVATORIO DEL SERV.PUBLICO DE EMPLEO	A2					C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de SECCION
act.508310-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.508310-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.60652-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60652-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										Encargado de Centro.





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60670-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestión y tramitación de expedientes
ant.60670-Técnico Medio						C.Tecn.Dipl.Esp. (Proc. Age Eco Dom C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.11337-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11337-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015320-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO
act.50417-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50417-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015324-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50418-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50418-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015325-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.60664-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60664-Administrativo										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60665-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60665-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015331-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61111-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61111-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015317-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61113-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61113-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015322-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61115-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61115-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015327-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61117-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61117-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015332-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61120-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61120-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015334-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60680-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60680-Gestor Administrativo										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.43193-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43193-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603988-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603988-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603989-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603989-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>*** Unidad Orgánica: 00015333 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO</b>										
act.61118-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61118-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00015316 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.61110-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61110-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
<b>*** Unidad Orgánica: 0000041593 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO</b>										
act.61109-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61109-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA									CO	Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica: 00015323 - SECCION DE FORMACION</b>										
act.50416-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION										
ant.50416-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015323-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
<b>**** Unidad Orgánica: 00015328 - CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO</b>										
act.60627-Director										
M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizar y dirigir act. CENTRO Organizar y dirigir act. CENTRO										
ant.60627-Director Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										
act.60631-Jefe de Estudios										
ant.60631-Jefe de Estudios Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										
act.603793-Técnico Superior										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa										
ant.603793-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA										
act.603794-Técnico Superior										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa										
ant.603794-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603797-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603797-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60632-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA119-A2-SIN CE										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60632-Técnico Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										Organizar y dirigir act. FORMACION
act.50409-Técnico de Gestión							C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion			Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50409-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION							C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.			Específicas propias de FORMACION
act.60640-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60640-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
act.60651-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60651-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										gestión materias de regimen interior
act.60663-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60663-Administrativo Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										ENCARGADO RESIDENCIA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61116-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61116-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015329-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CENTRO
act.60677-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60677-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60679-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60679-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015328-CENTRO DE FORMACION										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 0000041594 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60626-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.60626-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015319 - SECCION DE FOMENTO DE EMPLEO LOCAL										
act.11336-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.11336-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00015319-SECCION FOMENTO EMPLEO LOCAL										
Gestionar e impul.activ.de FOMENTO DE EMPLEO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015321 - SECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL										
act.61112-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.61112-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00015321-SECCION INSERCIÓN LABORAL										
Gestionar e impul.activ.de SECCION										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015330 - SECCION DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60647-Jefe de Sección										
	A1,A2	24	E13			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.60647-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00015330-SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
	A2,C1	22	E06			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestionar e impul.activ.de SECCION
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015335 - OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I act.60628-Jefe de Oficina										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60628-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603564-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603564-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603565-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603565-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603566-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603566-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60660-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60660-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603624-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603624-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603625-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603625-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60644-Gestor Administrativo							C. Gestion de la Administracion C. Administrativo			Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60644-Técnico Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I							C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo			Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60645-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60645-Técnico Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60646-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60646-Técnico Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60648-Gestor Administrativo							C. Gestion de la Administracion C. Administrativo			Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60648-Técnico Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I							C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo			Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60674-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60674-Administrativo Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60669-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60669-Administrativo Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I	C1					C. Administrativo				Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60673-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60673-Administrativo Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I	C1					C. Administrativo				Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60675-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60675-Administrativo Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60676-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60676-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60681-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60681-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.604057-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604057-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015335-OFICINA DEL SERV.PUBL. DE EMPLEO DE SALAMANCA I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015336 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										
act.60629-Jefe de Oficina										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60629-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603567-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603567-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603568-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603568-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603569-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603569-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603570-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603570-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.628119-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.628119-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60661-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60661-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60662-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60662-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.603626-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603626-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603627-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603627-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60653-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60653-Técnico Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60654-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60654-Técnico Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60667-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60667-Administrativo Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60668-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60668-Administrativo Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II	C1					C. Administrativo				Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60671-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60671-Administrativo Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II	C1					C. Administrativo				Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60683-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60683-Administrativo Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Tramitar expedientes de EMPLEO Apoyo a las funciones de tramitación administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60682-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60682-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015336-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO SALAMANCA II										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015337 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BEJAR										
act.60650-Jefe de Oficina										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60650-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015337-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BEJAR										
act.61121-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.61121-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015337-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO BEJAR										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015338 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO CIUDAD RODRIGO										
act.60649-Jefe de Oficina										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60649-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015338-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO CIUDAD RODRIGO										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60639-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60639-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015338-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO CIUDAD RODRIGO										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
act.61122-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
ant.61122-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015338-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO CIUDAD RODRIGO										
act.60686-Auxiliar de Atención e Información		15	E03							Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de información y atención al ciudadano Realizar tareas de información registro y compulsas
ant.60686-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015338-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO CIUDAD RODRIGO		14								Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60685-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60685-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015338-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO CIUDAD RODRIGO										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.603993-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603993-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015338-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO CIUDAD RODRIGO										Archivo, Mecanografía y Ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603994-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603994-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015338-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO CIUDAD RODRIGO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015339 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO GUIJUELO										
act.60658-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60658-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015339-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO GUIJUELO										
act.60659-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60659-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015339-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO GUIJUELO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015340 - OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.PEÑARANDA DE BRACAMONTE										
act.60657-Jefe de Oficina							Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo			Gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60657-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015340-OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.PEÑARANDA DE BRACAMONTE							Otros Cuer Sim C.TDEE Form.Ocup. C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo			Organizar y dirigir act. EMPLEO





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603748-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603748-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015340-OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.PEÑARANDA DE BRACAMONTE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015341 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO VITIGUDINO										
act.60655-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60655-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015341-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO VITIGUDINO										
act.60656-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60656-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015341-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO VITIGUDINO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015315-GERENCIA PROV.SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SALAMANCA)										
** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015342 - GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA										
act.61123-Gerente Provincial		A1	28				Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61123-Gerente Provincial		A1,A2	26							
act.50421-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.50421-Técnico										Dirección y gestión del Centro FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60691-Técnico	A1,A2	23	E04			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.60691-Técnico Superior	A1	25				C. Superior de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60703-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60703-Técnico Medio										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.603628-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603628-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603630-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603630-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60696-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.60696-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015350-SECCION ESC.TALLER,CASAS DE OF.Y TALL.DE EMPLEO										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.61134-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes RED EURES
ant.61134-Técnico Cambio de dependencia: 00015354-SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.61136-Gestor Administrativo	A2,C1		E03			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61136-Técnico Cambio de dependencia: 00015357-SECCION OBSERVATORIO PROVINCIAL DE EMPLEO	A2					C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.508311-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.508311-Técnico de Gestión						C. Tecn. Dipl. Esp. Esc. Form. Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.60711-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60711-Administrativo										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.61125-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.61125-Administrativo										Tramitar expedientes de LA GERENCIA TERRITORIAL
act.11382-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11382-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015346-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50420-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50420-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015349-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60708-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60708-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015356-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.60709-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60709-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015355-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60710-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60710-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015351-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61131-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61131-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015344-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61132-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61132-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015347-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61137-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61137-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015358-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61124-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
ant.61124-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.61126-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61126-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.61128-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61128-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.604008-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604008-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604010-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604010-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00015357 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO</b>										
act.61135-Jefe de Sección				CO						Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61135-Jefe de Sección				CE						Gestionar e impul.activ.de SECCION
<b>*** Unidad Orgánica: 00015343 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.61130-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61130-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041596 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO										
act.61129-Jefe de Área				CE						Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61129-Coordinador de Secciones				CO						Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
Cambio de dependencia: 00015342-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015348 - SECCION DE FORMACION										
act.50419-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.50419-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015348-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015342-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00015352 - CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO act.60689-Director										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizar y dirigir act. CENTRO Organizar y dirigir act. CENTRO
ant.60689-Director Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
act.50422-Jefe de Estudios	A1,A2					C. Superior de la Administracion C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				
ant.50422-Jefe de Estudios Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL	A2					C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				
act.603573-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
ant.603573-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
act.60692-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA119-A2-CE 00										Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60692-Técnico Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Organizar y dirigir act. FORMACION
act.60693-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA119-A2-CE 00										Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60693-Técnico Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Organizar y dirigir act. FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60694-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA119-A2-CE 00										Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60694-Técnico Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Organizar y dirigir act. FORMACION
act.50423-Técnico de Gestión							C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion			Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50423-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL							C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.			Específicas propias de FORMACION
act.50424-Técnico de Gestión							C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion			Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50424-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL							C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.			Específicas propias de FORMACION
act.60697-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60697-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										gestión materias de regimen interior
act.60699-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60699-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Encargado de Centro.
act.50425-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50425-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015353-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CENTRO





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60707-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60707-Administrativo Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										ENCARGADO RESIDENCIA
act.61133-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61133-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015352-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015342-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 0000041597 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60690-Jefe de Área			E14			CE				Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.60690-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015342-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA			E13			CO				Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015345 - SECCION DE PROMOCION DE EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL										
act.11381-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION										
ant.11381-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015345-SECCION FOMENTO EMPLEO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015342-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015354 - SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60695-Jefe de Sección										
	A1,A2	24	E13			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60695-Jefe de Sección										
	A2,C1	22	E06			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestionar e impul.activ.de SECCION
Cambio de dependencia: 00015354-SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015342-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> act.61138-Jefe de Oficina	00015359					OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.61138-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603574-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603574-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603575-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603575-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603576-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603576-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603577-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603577-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60705-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60705-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.603631-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603631-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603632-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603632-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603633-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603633-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60698-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60698-Técnico Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60700-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60700-Técnico Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61139-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61139-Técnico Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60706-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60706-Administrativo Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Tramitacion administrativa de EMPLEO Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60712-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60712-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60713-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60713-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.604015-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604015-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604016-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604016-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.604017-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604017-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604018-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604018-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015359-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015342-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015360 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CUELLAR										
act.60701-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60701-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015360-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CUELLAR										
act.60702-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60702-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015360-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CUELLAR										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015342-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SEGOVIA)										
** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015361 - GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA										
act.61140-Gerente Provincial		A1	28				Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61140-Gerente Provincial		A1,A2	26							



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603578-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603578-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603579-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603579-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.50426-Técnico	A1,A2	23	E04			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.50426-Técnico Superior	A1	24				C. Superior de la Administracion				Elaborar propuestas e informes de EMPLEO Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.50427-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50427-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.50428-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50428-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.50429-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50429-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50430-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50430-Técnico de Gestión										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
act.50431-Técnico de Gestión							C. Gestion de la Administracion			Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50431-Técnico Medio							C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.			Específicas propias de FORMACION
act.61154-Técnico de Gestión			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Prestar asistencia técnica en materia de SECCION
ant.61154-Técnico Cambio de dependencia: 00015372-SECCION OBSERVATORIO PROVINCIAL DE EMPLEO										
act.603634-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603634-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60716-Gestor Administrativo							CO C. Gestion de la Administracion C. Administrativo			Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.60716-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015368-SECCION ESC.TALLER, CASAS DE OF.Y TALL.DE EMPLEO							CE C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo			Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.61151-Gestor Administrativo	A2,C1						CO C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo			Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61151-Técnico Cambio de dependencia: 00015370-SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL	A2						CE C. Gestion de la Administracion			RED EURES





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.509160-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.509160-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.43260-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43260-Administrativo										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.11410-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11410-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015365-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50433-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50433-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015369-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60727-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60727-Administrativo										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60728-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60728-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015367-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61149-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.61149-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015363-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61152-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61152-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015371-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61155-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61155-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015373-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.11398-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.11398-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.43254-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43254-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.61141-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61141-Auxiliar										Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.61142-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61142-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.61144-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61144-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.61145-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61145-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604062-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604062-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO  
SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.604063-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604063-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>*** Unidad Orgánica: 00015372 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO</b>										
act.61153-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61153-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de SECCION
<b>*** Unidad Orgánica: 00015362 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.61148-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administración	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61148-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administración C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administración C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041606 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO										
act.61147-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61147-Coordinador de Secciones										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
Cambio de dependencia: 00015361-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015366 - SECCION DE FORMACION										
act.50432-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.50432-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00015366-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015361-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041607 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.61146-Jefe de Área				CE						Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61146-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015361-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA				CO						Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015364 - SECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL										
act.11409-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.11409-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015364-SECCION FOMENTO EMPLEO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015361-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015370 - SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.61150-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.61150-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015370-SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015361-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00015375 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										
act.61156-Jefe de Oficina										
M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina										
ant.61156-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										
Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa										
act.603580-Técnico Superior										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
ant.603580-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										
Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa										
act.603582-Técnico Superior										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
ant.603582-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										
Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa										
act.60720-Técnico de Gestión										
Gestión y tramitación de expedientes										
ant.60720-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										
Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO										
act.60721-Técnico de Gestión										
Gestión y tramitación de expedientes										
ant.60721-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										
Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603779-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603779-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.61157-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61157-Técnico Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.61158-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.61158-Técnico Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60717-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.60717-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60729-Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.60729-Administrativo Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60730-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60730-Administrativo Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Tramitación administrativa de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60731-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60731-Administrativo Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60732-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60732-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60734-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60734-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Tramitar expedientes de EMPLEO
act.60733-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60733-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										AUXILIAR OFICINA DE EMPLEO
act.604022-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604022-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015375-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimática
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015361-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015376 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ALMAZAN										
act.60725-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60725-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015376-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ALMAZAN										Organizar y dirigir act. EMPLEO





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60726-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60726-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015376-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ALMAZAN					A1	C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015361-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015377 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGO DE OSMA										
act.60723-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Dirigir y coordinar actividades de EMPLEO
ant.60723-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015377-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGO DE OSMA										
act.60724-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60724-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015377-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO BURGO DE OSMA					A1	C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015361-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE SORIA)										
** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015378 - GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID										
act.61159-Gerente Provincial	A1	28					Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61159-Gerente Provincial	A1,A2	26								
act.50434-Técnico Superior	A1	23	E04			C. Superior de la Administración				Elaboración de informes y propuestas de resolución Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.50434-Técnico	A1,A2	24				C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Elaborar propuestas e informes de FORMACION Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61165-Técnico				CE						Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61165-Coordinador de Secciones				CO						Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
act.60762-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60762-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015389-SECCION ESC.TALLER,CASAS DE OFIC.Y TALL.DE EMPLEO				CE						
act.50435-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50435-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60745-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60745-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60746-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60746-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de FORMACION
act.60748-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60748-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de FORMACION
act.60749-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60749-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de FORMACION
act.60751-Técnico de Gestión						C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60751-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de FORMACION
act.60756-Técnico de Gestión	A2	24				C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60756-Técnico	A1,A2	23				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de RELAC.E INTERM.LABORAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60757-Técnico de Gestión	A2	24				C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60757-Técnico	A1,A2	23				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60758-Técnico de Gestión	A2	24				C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60758-Técnico	A1,A2	23				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.61172-Técnico de Gestión					CO					Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes RED EURES
ant.61172-Técnico Cambio de dependencia: 00015393-SECCION INTERMEDIACION LABORAL					CE					
act.43302-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43302-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.61175-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes Prestar asistencia tecnica en materia de UNIDAD
ant.61175-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015397-SECCION OBSERVATORIO PROVINCIAL DE EMPLEO										
act.604066-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.604066-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.604068-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.604068-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60763-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.60763-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015393-SECCION INTERMEDIACION LABORAL										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.508312-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.508312-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.603704-Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.603704-Administrativo										Realizar funciones especificas de la Unidad Administrativas Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.43298-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43298-Administrativo										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.43301-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43301-Administrativo										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.11459-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11459-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015385-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50447-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50447-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015387-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50448-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50448-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015388-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60802-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60802-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015394-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60804-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60804-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015396-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61167-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61167-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015380-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61168-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61168-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015381-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61170-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61170-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015383-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61171-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61171-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015390-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61176-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61176-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015398-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.43299-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43299-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43279-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43279-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43281-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43281-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.43282-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43282-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.43285-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43285-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43287-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43287-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.43292-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43292-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.61161-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61161-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.61162-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61162-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61163-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61163-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604023-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604023-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604024-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604024-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015397 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO										
act.61174-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61174-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de SECCION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00015379 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.61166-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61166-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
<b>*** Unidad Orgánica: 0000041631 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO</b>										
act.60735-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.60735-Coordinador de Secciones										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
Cambio de dependencia: 00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015386 - SECCION DE FORMACION PARA EL EMPLEO act.50446-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.50446-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015386-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015391 - CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO act.60736-Director										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro Direccion y gestion del Centro
ant.60736-Director Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
act.60741-Jefe de Estudios										
ant.60741-Jefe de Estudios Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
act.60744-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA-119-A2-NIVEL 24										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo Apoyo tareas de formación y promoción Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION
ant.60744-Técnico Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60752-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA-119-A2-NIVEL 24										Prestar asistencia técnica en materia de la Unidad Administrativa
ant.60752-Técnico Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION OCUPACIONAL
act.50437-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50437-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Especificas propias de FORMACION
act.50439-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50439-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Especificas propias de FORMACION
act.50440-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50440-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Especificas propias de FORMACION
act.50441-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50441-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Especificas propias de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60742-Técnico de Gestión	A2					C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Valoración de bienes Elaboración de informes técnicos Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60742-Técnico Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL	A1,A2		E03			C. Superior de la Administracion C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Apoyo tareas de formación y promoción Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.60747-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60747-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Gestionar e impul.activ.de FORMACION
act.60750-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60750-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Gestionar e impul.activ.de FORMACION
act.60753-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60753-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Gestionar e impul.activ.de FORMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60754-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60754-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Gestionar e impul.activ.de FORMACION OCUPACIONAL
act.60767-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes Encargado de Centro.
ant.60767-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
act.60796-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad Tramitación administrativa de FORMACION
ant.60796-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
act.60795-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60795-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015392-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CENTRO
act.603749-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603749-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015391-CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										Archivo, Mecanografía y Ofimática

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041632 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.61164-Jefe de Área				CE						Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61164-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID				CO						Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015382 - SECCION DE FOMENTO DE EMPLEO LOCAL										
act.61169-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.61169-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015382-SECCION FOMENTO EMPLEO LOCAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015384 - SECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO E INSERCION LABORAL										
act.11458-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.11458-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015384-SECCION INSERCION LABORAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)</p>										
<p>**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015395 - SECCION DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL</p>										
<p>act.61173-Jefe de Sección</p>										
<p>Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad</p>										
<p>ant.61173-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015395-SECCION ORIENTACION PROFESIONAL</p>										
<p>Gestionar e impul.activ.de SECCION</p>										
<p>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)</p>										
<p>**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015399 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I</p>										
<p>act.60737-Jefe de Oficina</p>										
<p>M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina</p>										
<p>ant.60737-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I</p>										
<p>Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa</p>										
<p>act.603583-Técnico Superior</p>										
<p>Elaboración de informes y propuestas de resolución</p>										
<p>ant.603583-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I</p>										
<p>Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa</p>										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603584-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603584-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603585-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603585-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603586-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603586-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603587-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603587-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60788-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60788-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.603635-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603635-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60760-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión
ant.60760-Técnico Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60761-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60761-Técnico Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60764-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60764-Técnico Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60807-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60807-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60809-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60809-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60811-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60811-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60812-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60812-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60813-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60813-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.604031-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604031-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604032-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604032-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015399-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<p>(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)</p> <p>**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015400 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II</p>										
act.60738-Jefe de Oficina										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60738-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603588-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603588-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60780-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60780-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60785-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60785-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.603636-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603636-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603637-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603637-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60766-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión
ant.60766-Técnico Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60768-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60768-Técnico Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60769-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60769-Técnico Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60801-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60801-Administrativo Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60805-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60805-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60806-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60806-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60814-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60814-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.604033-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604033-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604034-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604034-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015400-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015401 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										
act.60739-Jefe de Oficina										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60739-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603589-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603589-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603590-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603590-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603591-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603591-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603592-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603592-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60783-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60783-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60784-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60784-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.603638-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603638-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603640-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603640-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60770-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60770-Técnico Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60773-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60773-Técnico Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
act.60774-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60774-Técnico Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
act.60808-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60808-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.604035-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604035-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604036-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604036-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015401-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID III										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
VALLADOLID) **** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015402 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV act.60740-Jefe de Oficina										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60740-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603593-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603593-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603594-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603594-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603595-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603595-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603596-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603596-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603597-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603597-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60782-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60782-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60771-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión
ant.60771-Técnico Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60772-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión
ant.60772-Técnico Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.61177-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión
ant.61177-Técnico Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Tramitación de expedientes Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60799-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60799-Administrativo Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60800-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60800-Administrativo Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60803-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60803-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Tramitar expedientes de EMPLEO Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60797-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60797-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Tramitar expedientes de EMPLEO Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.603750-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603750-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.603751-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603751-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015402-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE VALLADOLID IV										Archivo, Mecanografía y Ofimática

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015403 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ISCAR										
act.60777-Jefe de Oficina										
ant.60777-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015403-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ISCAR										
act.60778-Auxiliar										
ant.60778-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015403-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ISCAR										
act.60810-Auxiliar										
ant.60810-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015403-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE ISCAR										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015404 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DEL CAMPO										
act.60765-Jefe de Oficina										
ant.60765-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015404-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DEL CAMPO										
act.60779-Técnico de Gestión										
ant.60779-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015404-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DEL CAMPO										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60781-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60781-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015404-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DEL CAMPO										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60798-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.60798-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015404-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DEL CAMPO										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60815-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60815-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015404-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DEL CAMPO										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015405 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DE RIOSECO										
act.60791-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60791-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015405-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DE RIOSECO										Organizar y dirigir act. EMPLEO
act.60792-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60792-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015405-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO MEDINA DE RIOSECO										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015406 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE PEÑAFIEL										
act.60793-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60793-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015406-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE PEÑAFIEL										
act.60794-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60794-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015406-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE PEÑAFIEL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015407 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE TORDESILLAS										
act.60775-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60775-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015407-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE TORDESILLAS										
act.60776-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60776-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015407-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE TORDESILLAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015408 - OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.DE VILLALON DE CAMPOS										
act.60789-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60789-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015408-OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.DE VILLALON DE CAMPOS										
act.60790-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60790-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015408-OFICINA DEL SERV.PUBL.EMPL.DE VILLALON DE CAMPOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015378-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO VALLADOLID)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015409 - GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										
act.61178-Gerente Provincial	A1	28					Antigüedad de 5 años en el Grupo A			
ant.61178-Gerente Provincial	A1,A2	26								
act.603598-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603598-Técnico Superior										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603758-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603758-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.603759-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603759-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO**  
**SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60821-Gestor Administrativo				CO		C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.60821-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015417-SECCION ESC.TALLER,CASAS DE OF.Y TALL.DE EMPLEO				CE		C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.60822-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60822-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015424-SECCION OBSERVATORIO PROVINCIAL DE EMPLEO										Prestar asistencia tecnica en materia de SECCION
act.509164-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.509164-Técnico de Gestión						C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION PROFESIONAL CONTINUA
act.11501-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11501-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015413-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.50450-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50450-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015416-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61183-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61183-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015411-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61184-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61184-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015414-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61185-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61185-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015418-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61186-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61186-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015422-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.61187-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61187-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015423-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.61189-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.61189-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015425-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.43340-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43340-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.11479-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.11479-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.60843-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60843-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.60844-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60844-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO  
SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61179-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
ant.61179-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
<b>*** Unidad Orgánica: 00015424 - SECCION DE PROSPECTIVA DEL MERCADO DE TRABAJO</b>										
act.61188-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61188-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de SECCION
<b>*** Unidad Orgánica: 00015410 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.61182-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración	Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.61182-Secretario Técnico Administrativo						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administración C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestión de la Administración C.Gestion Económico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041639 - AREA DE FORMACION PARA EL EMPLEO										
act.61181-Jefe de Área										Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61181-Coordinador de Secciones										Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
Cambio de dependencia: 00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015415 - SECCION DE FORMACION										
act.50449-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.50449-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015415-SECCION FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015419 - CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO										
act.50451-Director										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro Direccion y gestion del Centro
ant.50451-Director Cambio de dependencia: 00015419-CENTRO DE FORMACION										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.50452-Jefe de Estudios										
ant.50452-Jefe de Estudios Cambio de dependencia: 00015419-CENTRO DE FORMACION										
act.60818-Técnico		23	E04			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.60818-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015419-CENTRO DE FORMACION		24				C. Superior de la Administracion C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de FORMACION
act.50455-Técnico Medio						C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup. C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes en materis de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.50455-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015419-CENTRO DE FORMACION						C. Tecn.Dipl.Esp.Esc.Form.Ocup.				Específicas propias de FORMACION
act.50460-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.50460-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015420-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CENTRO
act.50459-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.50459-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015419-CENTRO DE FORMACION										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.60847-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60847-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015419-CENTRO DE FORMACION										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa

(\*\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO  
SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041640 - AREA DE EMPLEO, INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.61180-Jefe de Área				CE						Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Coordinación y supervisión de unidades dependientes
ant.61180-Coordinador de Secciones Cambio de dependencia: 00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA				CO						Dirigir, organizar y gestionar actividades de Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015412 - SECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL										
act.11500-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.11500-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015412-SECCION FOMENTO EMPLEO										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA)										
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00015421 - SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
act.60820-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60820-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015421-SECCION INTERMEDIACION Y ORIENTACION LABORAL										
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica:	00015426					OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA				
act.60817-Jefe de Oficina										M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa Organización y dirección de la Oficina
ant.60817-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Aplicar conocimientos especiales Conocimiento y utilización de informática técnica Responsable de la Unidad Administrativa
act.603599-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603599-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.603600-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603600-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Control, ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.60830-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60830-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60831-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60831-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60824-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60824-Técnico Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60825-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60825-Técnico Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60826-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.60826-Técnico Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia tecnica en materia de EMPLEO
act.60836-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60836-Administrativo Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Tramitacion administrativa de EMPLEO
act.60839-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60839-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa
act.60842-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60842-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitacion administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60845-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60845-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.60846-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60846-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.604037-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604037-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604038-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604038-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015426-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015427 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE BENAVENTE										
act.60823-Jefe de Oficina										Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60823-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015427-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE BENAVENTE										Organizar y dirigir act. EMPLEO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603642-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603642-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015427-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE BENAVENTE										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.60834-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60834-Administrativo Cambio de dependencia: 00015427-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE BENAVENTE										Tramitación administrativa de EMPLEO
act.60833-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.60833-Gestor Administrativo Cambio de dependencia: 00015427-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE BENAVENTE										Asesoramiento y Apoyo a la Oficina Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.628054-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.628054-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015427-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE BENAVENTE										Archivo, Mecanografía y Ofimática
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015428 - OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.PUEBLA DE SANABRIA										
act.60827-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina
ant.60827-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015428-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.PUEBLA DE SANABRIA										Organizar y dirigir act. EMPLEO





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60828-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60828-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015428-OFICINA DEL SERV.PUBL.DE EMPL.PUEBLA DE SANABRIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA)										
**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00015429 - OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE TORO										
act.60829-Jefe de Oficina										Impulso, gestión y tramitación de expedientes Organización y dirección de la Oficina Organizar y dirigir act. EMPLEO
ant.60829-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015429-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE TORO										
act.60819-Técnico de Gestión										Elaborar propuestas e informes en materias de formación y empleo Actividades cualificadas de gestión en materia de formación y empleo
ant.60819-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015429-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE TORO										Prestar asistencia técnica en materia de FORMACION Prestar asistencia técnica en materia de EMPLEO
act.60835-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad Tramitación administrativa de EMPLEO
ant.60835-Administrativo Cambio de dependencia: 00015429-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE TORO										
act.60848-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60848-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015429-OFICINA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE TORO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(****) Cambio de Dependencia Orgánica (00015409-GERENCIA PROV.DEL SERV.PUBL.DE EMPLEO DE ZAMORA)										