

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

13647 *Resolución de 11 de septiembre de 2019, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.*

Vacantes puestos de trabajo en la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, dotados presupuestariamente,

Esta Subsecretaría, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» del 20), previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en los anexos I-A y I-B de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

Bases

Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

- Los funcionarios y las funcionarias que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Los funcionarios y las funcionarias destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo, solo podrán participar en el presente

concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A efectos del cómputo del período de seis años de servicios, se acumulará, en su caso, el tiempo de desempeño de puestos en los ámbitos señalados del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Fondo de Garantía Salarial.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

– No podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública:

- Jefe/Jefa de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector/Inspectora de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador/Coordinadora de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Los funcionarios y funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

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

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo

ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta Resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán a través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

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

En el caso de que la persona concursante no pueda acceder en su puesto de trabajo a estos medios, lo pondrá en conocimiento de la Unidad de personal del Ministerio u Organismo donde presta servicios, la cual le deberá facilitar dicho acceso. Si ello no resultara posible por causas técnicas o de otra índole, esta Unidad de personal informará a la persona concursante que la instancia la puede presentar cumplimentando el anexo II que aparece publicado en la página web: www.tpfe.es y dirigirlo a dicha

Unidad de personal, la cual asumirá la tramitación de la solicitud. En todo caso, se garantiza el derecho de las personas concursantes a presentar su solicitud de participación en el concurso.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La forma de presentación no telemática o a través de las unidades de personal será admitida en los casos expresamente previstos en esta base. En ningún caso, podrá presentarse de forma no electrónica una solicitud complementaria de una solicitud electrónica.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

Anexo II. Solicitud de participación.

Anexo III. Certificado de méritos generales.

Anexo IV-A Certificado de méritos específicos. Los méritos específicos referidos a los puestos convocados en la Gerencia de la Entidad deberán ser acreditados mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo IV-A, que deberá ser firmado por el Jefe de la Unidad en la que se hayan prestado los servicios.

Anexo IV-B. Certificado de méritos específicos. Los méritos específicos referidos a los puestos convocados en los Establecimientos Penitenciarios deberán ser acreditados mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo IV-B, que deberá ser firmado por el Director/a del Establecimiento en que se haya adquirido la experiencia.

Anexo V. Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente.

Copia de los cursos de formación recogidos en la convocatoria, debidamente acreditados, excepto aquellos casos relacionados en el apartado 1 de la base quinta.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

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

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (anexo II) y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera

del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La adjudicación de destino exigirá que, como mínimo, el aspirante alcance una puntuación total de todos los méritos reflejados en el presente baremo de 25 puntos. Asimismo, será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos en la fase de méritos generales y de 5 puntos en el apartado de méritos específicos.

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

I. Primera fase. Méritos generales. La valoración máxima de esta primera fase será de 75 puntos. Para superar esta fase será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos.

1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

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

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

El funcionario o la funcionaria que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Por el desempeño de puestos de trabajo de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, de forma que el máximo de valoración de este mérito se alcance por el desempeño de puestos durante, al menos, cinco años (60 meses), distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,42 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,32 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,22 puntos por mes trabajado.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

– Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

– A los funcionarios y las funcionarias que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el período objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

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

3. Cursos de formación o perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de quince horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento, hasta 9 puntos, con la siguiente distribución:

- Para cursos de formación con una duración de quince a veintinueve horas: 3 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de treinta a cincuenta y nueve horas: 4 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de sesenta o más horas: 6 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que esta haya sido acreditada, hasta 6 puntos, con la siguiente distribución:

- Inferior a dos horas: 2 puntos.
- Igual o superior a dos horas: 3 puntos.
- Igual o superior a cinco horas: 4 puntos.
- Igual o superior a ocho horas: 6 puntos.

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

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

– Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que tengan una duración igual o superior a quince horas.

– El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende, será de ocho años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Antigüedad. La antigüedad se valorará a razón de 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de

funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar la totalidad de los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia) y para los que cumpla los requisitos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación administrativa distinta a la de servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

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

- Si han transcurrido más de cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido más de cuatro y hasta cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 4 puntos.
- Si han transcurrido más de tres y hasta cuatro años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 3 puntos.
- Si ha transcurrido más de dos y hasta tres años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.
- Si ha transcurrido más de uno y hasta dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1 punto.
- Si ha transcurrido hasta un año desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,5 puntos.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

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

En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

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

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

1. Se valorarán con 3 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorarán con 2 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorarán con 1 punto aquellos supuestos, no incluidos en los apartados anteriores, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación porque permita una mejor atención del menor o menores, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

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

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 %: 0,5 punto.
- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 %: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia monoparental: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría general: 0,5 puntos.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría especial: 1 punto.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto, y que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar, se valorará con un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- b. Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 %.

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

II. Segunda fase. Méritos específicos adecuados a las características del puesto. La valoración máxima de esta segunda fase será de 25 puntos, siendo necesario alcanzar una valoración mínima de 5 puntos.

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

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

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

Para los puestos convocados con nivel de complemento de destino igual o superior a 26 será necesaria la realización de una entrevista.

Quinta. Acreditación de los méritos.

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

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

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

1. Méritos generales. Los méritos generales de los funcionarios y las funcionarias que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias ocupen puestos en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias o en la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo con carácter definitivo, adscripción provisional o comisión de servicios, siempre y cuando en este último caso el puesto de origen corresponda a ambos organismos, serán valorados con los datos que figuran en el Registro Central de Personal. Los méritos generales del resto de los participantes se acreditarán en el certificado de méritos anexo III, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

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

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

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

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

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

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función

Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. El Ministerio de adscripción correspondiente será el que expida esta certificación en el caso de funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos.

g) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma.

h) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Empresa, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros.

Para la valoración de los cursos que no estén incluidos en el Anexo III o que no hayan sido inscritos en el Registro Central de Personal en el caso de los funcionarios con destino en la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios o la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, se deberá aportar el correspondiente certificado.

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

La documentación que se aporte para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas.

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

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

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

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

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

- Para los supuestos contemplados en el apartado 5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concurra, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo V.

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

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

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

– Para el supuesto contemplado en el apartado 5.2.a).3 de la base cuarta, declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto supone una mejor atención al menor, acompañada de los documentos acreditativos de tales razones (certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, matriculación del menor en un centro educativo cercano al puesto que se solicita, etc.).

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

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

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

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

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

– Copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

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

– Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración o no quedan suficientemente justificadas a criterio de la comisión de valoración las razones que se alegan.

2. Méritos específicos. El certificado para la valoración de los méritos específicos, habrá de ser expedido en los modelos anexo IV-A, cuando se soliciten puestos de Gerencia, y anexo IV-B, cuando se soliciten puestos de los establecimientos penitenciarios, y firmados por la persona responsable o titular de la Unidad en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican.

Se aportará la documentación justificativa de los méritos alegados que se considere necesaria.

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

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

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

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

4. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

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

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

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

El Director-Gerente de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo o persona en quien delegue, como Presidente.

Seis miembros en representación de la Entidad, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, dado que se trata de un concurso específico (artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

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

2. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante.

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

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será expuesto en la Oficina de Registro y atención al ciudadano de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y en la página web www.tpfe.es.

3. La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se constituya la comisión de valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación.

4. El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo la totalidad de los puestos solicitados) se admitirá hasta al día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las valoraciones provisionales se dará también la suficiente publicidad.

Novena. Listados provisionales de valoración de méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos. En dichos listados se establecerá un período de alegaciones.

Décima. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría en un plazo máximo de 6 meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

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

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

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

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

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.

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

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

Los puestos ofertados a resultas en el anexo I-B únicamente podrán ser adjudicados si resultaran vacantes como consecuencia de la tramitación del presente curso o de la resolución de otros convocados en el ámbito de la Administración Penitenciaria.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

Decimotercera. *Recursos.*

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

Madrid, 11 de septiembre de 2019.—La Subsecretaria del Interior, Isabel Goicoechea Aranguren.

ANEXO I-A

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req	Form. req.	Obs. vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	1778232	GERENCIA JEFE / JEFA DE AREA DE ASUNTOS FINANCIEROS DE ADMIN. PENIT.	MADRID - MADRID	28	20.105.89	A1	AE	EX30				- Planificar y desarrollar las directrices en relación con el presupuesto y la contabilidad de la Entidad - Coordinar los Servicios del Area y hacer el seguimiento de sus actividades, memorias del anteproyecto de presupuestos - Elaboración relación con la actividad económica – financiera de la Entidad - Seguimiento de la ejecución presupuestaria y de las operaciones de cierre del ejercicio - Gestión y control de la tesorería y de las cuentas de la Entidad - Aplicación de funciones administrativas y programas de prevención de riesgos en los talleres - Diseño preventivo de puestos de trabajo - evaluación de riesgos - Informes y memorias de actividad preventiva en los talleres productivos penitenciarios - Elaboración de planes de emergencia e investigación de accidentes de trabajo - Realización de inspección preventiva a los internos trabajadores de los talleres penitenciarios - Formular propuestas de inversión dirigidas a la mejora de los talleres - Planificación, ejecución y verificación de los talleres productivos penitenciarios; preparación de órdenes de fabricación y suministro; mantenimiento de los talleres - Control y seguimiento de las cuentas de explotación de los talleres productivos - Programación de materias primas, elaboración de presupuestos técnicos y prescripciones técnicas - Gestión de inventarios y control de almacenes - Planificación de bienes de equipo, maquinaria, útiles y consumos de los talleres productivos penitenciarios - Elaboración de informes jurídicos y asesoramiento jurídico a la Gerencia y a las unidades dependientes de la Entidad, en materia de quejas, recursos y reclamaciones dentro de las competencias de la Entidad - Elaboración de proyectos de normas de carácter general y adaptación de normas internas en la Entidad	- Implantación de sistemas de contabilidad analítica C.A.I.N.O.A. - Hojas de cálculo - Cursos específicos en materia de Seguridad en el trabajo - Cursos específicos en materia de Higiene Industrial - Cursos específicos en materia de Ergonomía y Psicosociología aplicada - Derecho del Trabajo y Seguridad Social - Análisis de costes - Talleres productivos confección Industrial - Técnicas de gestión en Organizaciones y Servicios Públicos - Dirección, animación y gestión de equipos humanos - Desarrollo de la laboral directiva	1) Experiencia en la planificación y desarrollo de directrices en relación con la contabilidad de Entidades estatales de derecho público 2) Experiencia en la elaboración de informes en relación con la actividad económica y financiera de las Entidades estatales de derecho público y elaboración de memorias del anteproyecto de presupuestos 3) Experiencia en el seguimiento de la ejecución presupuestaria, control de la actividad económica y financiera del ejercicio en Entidades estatales de derecho público. 1) Experiencia en la aplicación de funciones administrativas y programas de planes, programas, diseño de puestos de trabajo - evaluación y planificación de la actividad preventiva 2) Experiencia en la formación e información preventiva a los trabajadores 3) Experiencia en la elaboración de planes de emergencia 1) Experiencia en la planificación, ejecución y verificación de los talleres productivos y gestión de inventarios y control de almacenes de los mismos. 2) Experiencia en la planificación de materias primas, elaboración de presupuestos para los talleres productivos 3) Experiencia en el control y explotación de los talleres productivos 1) Experiencia en elaboración de informes jurídicos y asesoramiento 2) Experiencia en resoluciones ante quejas, solicitudes, recursos y reclamaciones penitenciarias 3) Experiencia en la asistencia técnica jurídica necesaria en la elaboración de disposiciones de carácter general, instrucciones y órdenes de servicio	9.00	E
2	1	4893530	TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN A ADMIN. PENITENCIARIA	MADRID - MADRID	26	14.890.40	A1 A2	AE	EX21	B009	TPS		- Planificación, ejecución y verificación de los talleres productivos penitenciarios; preparación de órdenes de fabricación y suministro; mantenimiento de los talleres - Control y seguimiento de las cuentas de explotación de los talleres productivos - Programación de materias primas, elaboración de presupuestos técnicos y prescripciones técnicas - Gestión de inventarios y control de almacenes - Planificación de bienes de equipo, maquinaria, útiles y consumos de los talleres productivos penitenciarios - Elaboración de informes jurídicos y asesoramiento jurídico a la Gerencia y a las unidades dependientes de la Entidad, en materia de quejas, recursos y reclamaciones dentro de las competencias de la Entidad - Elaboración de proyectos de normas de carácter general y adaptación de normas internas en la Entidad	- Cursos específicos en materia de Seguridad en el trabajo - Cursos específicos en materia de Higiene Industrial - Cursos específicos en materia de Ergonomía y Psicosociología aplicada - Derecho del Trabajo y Seguridad Social - Análisis de costes - Talleres productivos confección Industrial - Técnicas de gestión en Organizaciones y Servicios Públicos - Dirección, animación y gestión de equipos humanos - Desarrollo de la laboral directiva	1) Experiencia en la aplicación de funciones administrativas y programas de planes, programas, diseño de puestos de trabajo - evaluación y planificación de la actividad preventiva 2) Experiencia en la formación e información preventiva a los trabajadores 3) Experiencia en la elaboración de planes de emergencia 1) Experiencia en la planificación, ejecución y verificación de los talleres productivos y gestión de inventarios y control de almacenes de los mismos. 2) Experiencia en la planificación de materias primas, elaboración de presupuestos para los talleres productivos 3) Experiencia en el control y explotación de los talleres productivos 1) Experiencia en elaboración de informes jurídicos y asesoramiento 2) Experiencia en resoluciones ante quejas, solicitudes, recursos y reclamaciones penitenciarias 3) Experiencia en la asistencia técnica jurídica necesaria en la elaboración de disposiciones de carácter general, instrucciones y órdenes de servicio	9.00	E
3	1	2083344	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN I DE ADMIN. PENIT.	MADRID - MADRID	26	13.395.34	A1 A2	AE	EX21				- Planificación, ejecución y verificación de los talleres productivos penitenciarios; preparación de órdenes de fabricación y suministro; mantenimiento de los talleres - Control y seguimiento de las cuentas de explotación de los talleres productivos - Programación de materias primas, elaboración de presupuestos técnicos y prescripciones técnicas - Gestión de inventarios y control de almacenes - Planificación de bienes de equipo, maquinaria, útiles y consumos de los talleres productivos penitenciarios - Elaboración de informes jurídicos y asesoramiento jurídico a la Gerencia y a las unidades dependientes de la Entidad, en materia de quejas, recursos y reclamaciones dentro de las competencias de la Entidad - Elaboración de proyectos de normas de carácter general y adaptación de normas internas en la Entidad	- Cursos específicos en materia de Seguridad en el trabajo - Cursos específicos en materia de Higiene Industrial - Cursos específicos en materia de Ergonomía y Psicosociología aplicada - Derecho del Trabajo y Seguridad Social - Análisis de costes - Talleres productivos confección Industrial - Técnicas de gestión en Organizaciones y Servicios Públicos - Dirección, animación y gestión de equipos humanos - Desarrollo de la laboral directiva	1) Experiencia en la planificación, ejecución y verificación de los talleres productivos y gestión de inventarios y control de almacenes de los mismos. 2) Experiencia en la planificación de materias primas, elaboración de presupuestos para los talleres productivos 3) Experiencia en el control y explotación de los talleres productivos 1) Experiencia en elaboración de informes jurídicos y asesoramiento 2) Experiencia en resoluciones ante quejas, solicitudes, recursos y reclamaciones penitenciarias 3) Experiencia en la asistencia técnica jurídica necesaria en la elaboración de disposiciones de carácter general, instrucciones y órdenes de servicio	9.00	E
4	1	2484674	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS JURIDICOS DE ADMIN. PENIT.	MADRID - MADRID	26	13.395.34	A1	AE	EX21	1100			- Planificación, ejecución y verificación de los talleres productivos penitenciarios; preparación de órdenes de fabricación y suministro; mantenimiento de los talleres - Control y seguimiento de las cuentas de explotación de los talleres productivos - Programación de materias primas, elaboración de presupuestos técnicos y prescripciones técnicas - Gestión de inventarios y control de almacenes - Planificación de bienes de equipo, maquinaria, útiles y consumos de los talleres productivos penitenciarios - Elaboración de informes jurídicos y asesoramiento jurídico a la Gerencia y a las unidades dependientes de la Entidad, en materia de quejas, recursos y reclamaciones dentro de las competencias de la Entidad - Elaboración de proyectos de normas de carácter general y adaptación de normas internas en la Entidad	- Cursos específicos en materia de Seguridad en el trabajo - Cursos específicos en materia de Higiene Industrial - Cursos específicos en materia de Ergonomía y Psicosociología aplicada - Derecho del Trabajo y Seguridad Social - Análisis de costes - Talleres productivos confección Industrial - Técnicas de gestión en Organizaciones y Servicios Públicos - Dirección, animación y gestión de equipos humanos - Desarrollo de la laboral directiva	1) Experiencia en la planificación, ejecución y verificación de los talleres productivos y gestión de inventarios y control de almacenes de los mismos. 2) Experiencia en la planificación de materias primas, elaboración de presupuestos para los talleres productivos 3) Experiencia en el control y explotación de los talleres productivos 1) Experiencia en elaboración de informes jurídicos y asesoramiento 2) Experiencia en resoluciones ante quejas, solicitudes, recursos y reclamaciones penitenciarias 3) Experiencia en la asistencia técnica jurídica necesaria en la elaboración de disposiciones de carácter general, instrucciones y órdenes de servicio	9.00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
5	1	1110432	JEFE / JEFA DE SECCION DE ASUNTOS TÉCNICOS DE ADMON. PENIT.	MADRID - MADRID	24	8.445,08	A1 A2	AE	EX21				- Contabilización de los pagos centralizados de la Entidad - Expedición de órdenes de transferencia y efectuar los pagos de la Entidad - Control y seguimiento de los movimientos de fondos de las cuentas del Banco de España. - Habilitación y pagos administrativos de la Gerencia de la Entidad - Control de los fondos en metálico	- Derecho laboral y Seguridad Social - Contratación administrativa - Gestión Económica y presupuestaria	1) Experiencia en la realización y contabilización de pagos centralizados así como en la expedición de órdenes de transferencia en Entidades Estales de Derecho Público. 2) Experiencia en el control y seguimiento de los movimientos de fondos de cuentas, habilitación, pagos administrativos y control de fondos en metálico 3) Conocimiento de la aplicación contable SICAP	9,00	
6	1	5080654	JEFE / JEFA DE SECCION DE ASUNTOS TÉCNICOS DE ADMON. PENIT.	MADRID - MADRID	24	8.445,08	A1 A2	AE	EX21				- Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación incluidos en la Ley de Contratos del Sector Público - Gestión y tramitación de expedientes de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público - Remisión de información a Organismos Consultivos de la Ley de Contratos del Sector Público - Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación incluidos en la Ley de Contratos del Sector Público - Gestión y tramitación de expedientes en la Plataforma de Contratación del Sector Público - Remisión de información a Organismos Consultivos de la Ley de Contratos del Sector Público - Organización, gestión y control de expedientes administrativos - Utilización de aplicaciones informáticas - Utilización de hojas de cálculo, bases de datos y tratamiento de textos	- Contratación y licitación electrónica - Prevención de riesgos laborales - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de contratación incluidos en la Ley de Contratos del Sector Público 2) Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público 3) Experiencia en la remisión de información a Organismos Consultivos de la Ley de Contratos del Sector Público 4) Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de contratación incluidos en la Ley de Contratos del Sector Público 5) Experiencia en la gestión y control de expedientes administrativos 6) Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas 7) Experiencia en la utilización de hojas de cálculo, bases de datos y tratamiento de textos	9,00	
7	1	1114612	JEFE / JEFA DE SECCION DE ADMON. PENIT.	MADRID - MADRID	24	7.118,09	A1 A2	AE	EX21				- Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación incluidos en la Ley de Contratos del Sector Público - Gestión y tramitación de expedientes en la Plataforma de Contratación del Sector Público - Remisión de información a Organismos Consultivos de la Ley de Contratos del Sector Público - Organización, gestión y control de expedientes administrativos - Utilización de aplicaciones informáticas - Utilización de hojas de cálculo, bases de datos y tratamiento de textos	- Coordinadores de Producción - Oficina de Administración - Prevención de riesgos laborales	1) Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de contratación incluidos en la Ley de Contratos del Sector Público 2) Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público 3) Experiencia en la remisión de información a Organismos Consultivos de la Ley de Contratos del Sector Público 4) Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de contratación incluidos en la Ley de Contratos del Sector Público 5) Experiencia en la gestión y control de expedientes administrativos 6) Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas 7) Experiencia en la utilización de hojas de cálculo, bases de datos y tratamiento de textos	9,00	
8	1	925155	JEFE / JEFA DE SECCION DE ADMON. PENIT.	MADRID - MADRID	24	7.118,09	A1 A2	AE	EX21				- Gestión y tramitación de la nómina de las retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de los internos penitenciarios - Tramitación de la nómina de las retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de los internos penitenciarios - Gestión y tramitación de las nóminas de retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de expertos docentes contratados por la Entidad - Tramitación de contratos de expertos docentes para el desarrollo de cursos de formación profesional ocupacional dirigidos a los internos de los centros penitenciarios	- Nominas relación laboral especial - Nominas avanzadas - Nominas y Seguridad Social - Relación laboral especial penitenciaria	1) Experiencia en la gestión y tramitación de la nómina de las retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de los internos penitenciarios 2) Experiencia en la gestión y tramitación de la nómina de las retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de expertos docentes contratados para el desarrollo de cursos de formación profesional ocupacional dirigidos a los internos de los centros penitenciarios 3) Experiencia en la gestión y tramitación de la nómina de las retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de expertos docentes para el desarrollo de cursos de formación profesional ocupacional dirigidos a los internos de los centros penitenciarios 4) Experiencia en la gestión y tramitación de la nómina de las retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de expertos docentes para el desarrollo de cursos de formación profesional ocupacional dirigidos a los internos de los centros penitenciarios	9,00	
9	1	1580293	JEFE / JEFA DE SECCION DE ADMON. PENIT.	MADRID - MADRID	22	7.118,09	A2 C1	AE	EX21				- Seguimiento y control de las ventas comerciales de la Entidad - Seguimiento de ingresos con la aplicación SICAP y resolución de incidencias - Control del cierre de las cuentas de tesorería de la Entidad - Emisión de facturas relativas a entrega de bienes y prestación de servicios realizadas por la Entidad - Tramitación electrónica, vía Face, de facturas emitidas, así como su seguimiento y control	- Hojas de cálculo - Bases de datos - Contratación pública	1) Experiencia en el seguimiento y control de las ventas comerciales y de los ingresos con la aplicación SICAP de Entidades Estales de Derecho Público y resolución de incidencias 2) Experiencia en la gestión de facturas relativas a entrega de bienes y prestación de servicios realizadas por Entidades Estales de Derecho Público, así como la tramitación electrónica, seguimiento y control, vía Face, de las facturas emitidas, así como su seguimiento y control de tesorería de Entidades Estales de Derecho Público	9,00	
10	1	5131630	JEFE / JEFA DE SECCION DE ADMON. PENIT.	MADRID - MADRID	22	7.118,09	A2 C1	AE	EX21				- Seguimiento y control de las ventas comerciales de la Entidad - Seguimiento de ingresos con la aplicación SICAP y resolución de incidencias - Control del cierre de las cuentas de tesorería de la Entidad - Emisión de facturas relativas a entrega de bienes y prestación de servicios realizadas por la Entidad - Tramitación electrónica, vía Face, de facturas emitidas, así como su seguimiento y control	- Hojas de cálculo - Bases de datos - Contratación pública	1) Experiencia en el seguimiento y control de las ventas comerciales y de los ingresos con la aplicación SICAP de Entidades Estales de Derecho Público y resolución de incidencias 2) Experiencia en la gestión de facturas relativas a entrega de bienes y prestación de servicios realizadas por Entidades Estales de Derecho Público, así como la tramitación electrónica, seguimiento y control, vía Face, de las facturas emitidas, así como su seguimiento y control de tesorería de Entidades Estales de Derecho Público	9,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuorpo	Tít. req.	Form. req.	Obsr- vacione	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
11	1	785946	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON. PENIT.	MADRID - MADRID	20	6.470,31	A2 C1	AE	EX21				- Preparación y seguimiento de los expedientes de contratación de suministro, servicios y obras de la Entidad, control y seguimiento de las compras centralizadas de la Entidad - Trámite y gestión de los acuerdos de economato de los suministros penitenciarios - Recepción, control y comprobación de facturas para la elaboración de los documentos RF3 de los servicios centrales	- Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados - Plataforma de Contratación del Estado - Administración electrónica	1) Experiencia en la preparación y seguimiento de los expedientes de contratación de suministro, servicios, obras centralizadas de la Entidad. 2) Experiencia en la gestión de acuerdos de economato. 3) Experiencia en la recepción, control y comprobación de los documentos RF3 de los servicios centrales y los de alimentación de los centros penitenciarios	9,00	
12	1	1628366	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ALBACETE GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ALBACETE - ALBACETE	22	9.053,94	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
13	1	2087226	GESTOR/GESTORA DE FORMACION E INSERCIÓN LABORAL	ALBACETE - ALBACETE	20	10.387,16	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral de las actuaciones relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las actividades de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades de las actividades culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
14	1	3435886	T.P.P. CENTRO PENIT. DE ALCANTANTE GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ALICANTE - ALICANTE - FONCALENT	22	10.974,74	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Valenciana solicitada por la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Obsen- vables	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
15	1	1687910	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	ALICANTE - ALACANT - FONCALENT	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H-E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	
16	1	2038392	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	ALICANTE - ALACANT - FONCALENT	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H-E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	
17	1	4702183	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE VILLENA COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	ALICANTE - ALACANT - VILLENA	22	12.481,14	A2	AE	0913			H-E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de titulación universitaria en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00	
18	1	4702186	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	ALICANTE - ALACANT - VILLENA	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H-E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	
19	1	4694810	T.P.P. CENTRO PENIT. DE ALMERIA CUMPLIMIENTO GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	ALMERIA - ALMERIA	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H-E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica- administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuorpo	Tít. req.	Form. req.	Obsr- vacione	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
20	1	4694811	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE BADAJOZ GESTOR/GESTORA DE FORMACION E INSERCIÓN LABORAL	BADAJOZ - BADAJOZ	20	12.398,19	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral para la actuación en tiempo y forma de las actividades relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Empresa, Matemáticas, Economía, Estadística, Informática, Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	20,00	
21	1	46948108	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE IBIZA GESTOR/GESTORA DE SUMINISTROS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ILLES BALEARS - SANT JOSEP DE SA TALAIA	22	9.808,96	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la actividad administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las pertinentes justificativas de los trabajos realizados a la Oficina de Inserción laboral - Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral - Llevar a cabo en tiempo y forma de las actividades relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Empresa, Matemáticas, Economía, Estadística, Informática, Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00	
22	1	4694812	GESTOR/GESTORA DE FORMACION E INSERCIÓN LABORAL	ILLES BALEARS - SANT JOSEP DE SA TALAIA	20	11.277,63	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral - Llevar a cabo en tiempo y forma de las actividades relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Empresa, Matemáticas, Economía, Estadística, Informática, Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nw/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
23	1	864621	GESTOR / GESTORA DE PRODUCCIÓN	ILLES BALEARS - SANT JOSEP DE SA TALANA	18	9.805,96	A2	AE	0913			H.E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Colaborar en la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en el seguimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIXY (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de un título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	
24	1	3545783	T.P.P. CENTRO PENIT. DE PTO. SANTA MARIA I GESTOR / GESTORA DE FORMACION E INSERCIÓN LABORAL	CADIZ - PUERTO DE SANTA MARIA, EL	20	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Contar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral - Llevar a cabo en tiempo y forma las actividades relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el proceso de tramitación de la formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de un título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
25	1	1437643	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE CASTELLON COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	CASTELLON DE LA PLANA / CASTELLO DE LA PLA	22	12.398,19	A2	AE	0913			H.E	- Contar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIXY (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de un título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
26	1	1878114	GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	CASTELLON DE LA PLANA / CASTELLO DE LA PLA	18	12.398,19	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de un título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GRSB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ción	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
27	1	4703472	T.P.P. CENTRO PENIT DE ALCAZAR DE SAN JUAN GESTOR / GESTORA DE FORMACION E INSERCIÓN LABORAL	CIUDAD REAL - ALCAZAR DE SAN JUAN	20	10.387,16	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las actividades relacionadas con la contratación de expertos docentes. - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las actividades de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la realización de actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de un título universitario en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
28	1	3239953	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE CURTIS COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	CORUÑA - CURTIS	22	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros - Realizar la gestión de los trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la actividad productiva de los talleres de los centros penitenciarios - Seguir el cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de internos - GINPIY (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de un título universitario acreditado en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4). Conocimiento de la lengua oficial de la Entidad, suficiente para acceder a la vacante acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
29	1	4894818	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE HUELVA GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	HUELVA - HUELVA	18	12.481,14	C1 A2	AE	0921 0913			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica de la Entidad - Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Colaborar en la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos ubicados en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de internos - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
30	1	4894817	GESTOR / GESTORA DE PRODUCCIÓN	HUELVA - HUELVA	18	10.974,74	A2	AE	0913			H.E	- Colaborar en la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos ubicados en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de internos - GINPIY (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
31	1	876326	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE JAEN GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	JAEN - JAEN	18	12.398,19	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
32	1	3208064	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE MANSILLA DE LAS MULAS GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	LEON - MANSILLA DE LAS MULAS	22	10.974,74	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas anuales de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral - Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral - Llevar a cabo en tiempo y forma las actividades relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y de inserción laboral. La competencia exige actualmente en la Secretaría General	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de una titulación universitaria acreditada en las ramas de Economía, Ciencias Económicas, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
33	1	2592420	GESTOR/GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	LEON - MANSILLA DE LAS MULAS	20	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral - Llevar a cabo en tiempo y forma las actividades relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y de inserción laboral. La competencia exige actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de una titulación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
34	1	4676478	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	LEON - MANSILLA DE LAS MULAS	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo/ Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Obs. vacante	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/M/E
35	1	3771576	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE LOGROÑO GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	LARIOJA - LOGROÑO	22	9.317,35	A2	AE	0913			H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
36	1	2158800	T.P.P. CTRO PENITENCIARIO DE LUGO-BONXE GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	LUGO - BONXE	22	9.317,35	A2	AE	0913			H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
37	1	2874739	COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCION	LUGO - BONX	22	10.786,23	A2	AE	0913			H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la actividad de los talleres. - Apoyar a los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
38	1	4691550	T.P.P. CENTRO PENIT. DE LUGO - MONTEROSO GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	LUGO - MONT EROSO	18	10.786,23	A2 C1	AE	0913 0921			H/E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad.	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Obser- vación	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
39	1	376694	T.P.P. CENTRO PENITENC. DE SOTO DEL REAL GESTOR/GESTORA DE RELACIONES EXTERIORES Y ADMINISTRATIVOS	MADRID - SOTO DEL REAL	22	10.974,74	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad, de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y talleres de formación e inserción laboral. - Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Colaborar en la elaboración de los planes de trabajo de los trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trasladados en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad. - Gestión de la Producción. - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Estadística, Matemáticas, o equivalente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00	
40	1	2323129	T.P.P. CENTRO PENITENC. DE SOTO DEL REAL GESTOR/GESTORA DE PRODUCCIÓN	MADRID - SOTO DEL REAL	18	10.974,74	A2	AE	0913			H.E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Colaborar en la elaboración de los planes de trabajo de los trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trasladados en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	23,00	
41	1	2987245	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE VALDEMORO GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	MADRID - VALDEMORO	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad.	- Gestión económica administrativa de la Entidad. - Gestión de la producción. - Gestión de la Formación de internos de la Entidad.	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Estadística, Matemáticas, o equivalente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	23,00	
42	1	2492985	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE MALAGA COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MALAGA - MALAGA	22	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trasladados en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trasladados en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Estadística, Matemáticas, o equivalente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	MIE
43	1	2761017	GESTOR / GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	OURENSE - PEREIRO DE GUAR, O	20	10.786,23	A2	AE	0913			HE	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la contratación de expertos docentes. - Mantener actualizados los datos estadísticos de la actividad de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
44	1	1196858	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE DUEÑAS GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	PALENCIA - DUEÑAS	22	10.974,74	A2	AE	0913			HE	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la formación e inserción laboral en la Entidad. - Remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
45	1	4387236	GESTOR / GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	PALENCIA - DUEÑAS	20	12.481,14	A2	AE	0913			HE	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la contratación de expertos docentes. - Mantener actualizados los datos estadísticos de la actividad de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
46	1	3072243	GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	PALENCIA - DUEÑAS	18	12.481,14	A2 C1	AE 0921	0913 0921			HE	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros de formación e inserción laboral. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros de formación e inserción laboral. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo/ Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Obs.- vacante	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/M
47	1	4153866	T.P.P. CENTRO PENITENC. LAS PALMAS - COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	13.693,33	A2	AE	0913			H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trasladados en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trasladados en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción Interna. - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00	
48	1	4402857	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	12.289,41	A2	AE	0913			H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa relacionada con las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad. - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00	
49	1	4416378	GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	18	13.693,33	A2 C1	AE	0913 0921			H/E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión económica y administrativa en la formación e inserción laboral. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad.	- Gestión económica administrativa de la Entidad. - Gestión de la producción de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
50	1	2405207	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ARRECIFE GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	LAS PALMAS DE ARRECIFE	22	9.808,96	A2	AE	0913			H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad. - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00	
																2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Obsr- vacbbe	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
51	1	3393543	GESTOR / GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	LAS PALMAS - ARRECIFE	20	11.277,63	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes y la inserción para el empleo y la inserción laboral relacionados con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la actividad para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación y la inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas e insertivas de la actividad relacionadas con la inserción competencia reside actualmente en la Secretaría General - Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica administrativa de la Entidad	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de un título oficial, con un nivel mínimo de acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
52	1	4694821	GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	LAS PALMAS - ARRECIFE	18	10.786,23	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Sociedad de los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
53	1	3579720	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE LA LAMA COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	PONTEVEDRA - LAMA, A	22	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Sociedad de los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de un título oficial, con un nivel mínimo de acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Ober- vendre	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
54	1	4684829	T.P.P. CTRO.PENIT.TENERIFE -EL ROSARIO GESTOR/GESTORA DE FORMACION E INSERCIÓN LABORAL	S. C. TENERIFE - SANTA DE TENERIFE	20	13.693,33	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral en las actuaciones relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos de los cursos en las plataformas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el proceso de formación para el empleo y la inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades de formación, culturales y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
55	1	2047284	T.P.P. CTRO.PENIT. DE EL DUERO (SANTONA) COORDINADOR/A DE PRODUCCIÓN	CANTABRIA - SANTONA	22	12.398,19	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y elevar los planes de formación de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la actividad de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00	
56	1	3079501	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	CANTABRIA - SANTONA	18	12.398,19	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
57	1	1625344	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE SEVILLA COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	SEVILLA - SEVILLA	22	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y elevar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
58	1	4694832	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	SEVILLA - SEVILLA	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
59	1	4694833	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	SEVILLA - SEVILLA	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica- administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
60	1	3020854	T.P.P. CTROPENIT DE ALCALA DE GUADARA GESTOR/GESTORA DE FORMACION E INSERCIÓN LABORAL	SEVILLA - ALCALA DE GUADARA	20	10.387,16	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral formados a cabo en tiempo y forma, en los centros penitenciarios relacionados con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas informáticas de gestión para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las actividades de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, técnicas y culturales de los internos cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o título en posesión de formación superior en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
61	1	4694834	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	SEVILLA - ALCALA DE GUADARA	18	10.387,16	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica- administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
62	1	1397539	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE SORIA GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	SORIA - SORIA	18	11.214,42	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica- administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	MIE
63	1	1999681	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE TERUEL / COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	TERUEL - TERUEL	22	10.387,16	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Gestionar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral en los talleres de los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
64	1	2935863	GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	TERUEL - TERUEL	18	10.387,16	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral en los talleres de los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
65	1	2875139	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE OCAÑA / COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	TOLEDO - OCAÑA	22	11.214,42	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios. - Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Controlar la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Arquitectura, Construcción y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
66	1	1828207	GESTOR / GESTORA DE PRODUCCION	TOLEDO - OCAÑA	18	9.770,11	A2	AE	0913			H.E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Controlar la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
67	1	1051772	GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	TOLEDO - OCAÑA	18	11.214,42	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro req	Tít. req	Form. req.	Observa- ción	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
68	1	4691666	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	TOLEDO - OCANA	18	11.214,42	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión de los servicios administrativos de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
69	1	3987120	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE VALENCIA COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCION	VALENCIA - VALENCIA	22	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la actividad de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes preventivos de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de internos - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Ciencias Exactas o Ciencias Sociales al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
70	1	4694835	GESTOR/GESTORA DE PRODUCCION	VALENCIA - VALENCIA	18	10.974,74	A2	AE				H.E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Colaborar en la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en la gestión de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes preventivos de riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de internos - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	
71	1	2486351	T.P.P. CENTRO PENITENC. VALLADOLID GESTOR/GESTORA DE PRODUCCION	VALLADOLID - VILLANUBLA	18	10.893,05	A2	AE	0913			H.E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Colaborar en la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en la gestión de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes preventivos de riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de internos - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tiempo req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
72	1	116364	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE DAROCA COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	ZARAGOZA - DAROCA	22	12.398,19	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de título oficial, con un nivel mínimo de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
73	1	3218469	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ZUERA COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	ZARAGOZA - ZUERA	22	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de título oficial, con un nivel mínimo de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
74	1	1586014	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE MELILLA GESTOR / GESTORA DE PRODUCCIÓN	MELILLA - MELILLA	18	10.038,14	A2	AE	0913			H.E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Colaborar en la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
75	1	4028632	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE PALMA DE MALLORCA GESTOR / GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	ILLES BALEARS - PALMA DE MALLORCA	20	13.693,33	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral en los centros penitenciarios. - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de formación para el empleo y la inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación para el empleo y la inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas y actividades de la inserción laboral. - La competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de título oficial, con un nivel mínimo de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observación	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
76	1	4693432	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ALGERAS GESTOR/GESTORA DE PRODUCCION	CADIZ - ALGERAS	18	10.974,74	A2	AE	0913			H.E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en la elaboración de la nómina de internos - Controlar la producción - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción - GNPX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
77	1	1133152	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE CORDOBA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CORDOBA CORDOBA	22	10.974,74	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las solicitudes de ingreso de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral - Apoyocollaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyocollaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyocollaboración en la gestión económica administrativa de la Entidad	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Economía, Estadística, Contabilidad, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
78	1	3722719	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	CORDOBA CORDOBA	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyocollaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyocollaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyocollaboración en la gestión económica administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
79	1	4519803	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE SEGOVIA COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCION	SEGOVIA - SEGOVIA	22	11.214,42	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres de los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Controlar la producción de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción - GNPX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	TiL req	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
80	1	3501891	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIA DE OCAÑA II GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	TOLEDO - OCAÑA	22	9.770,11	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica administrativa necesaria para el desarrollo de la actividad de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral. - Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de inserción laboral realizada en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para acceder al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
81	1	2959810	T.P.P. CTR. PENIT. MADRID VII (HUELVA-LEON-HEJAR.) GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	MADRID - HUELVA-LEON-HEJAR.	18	12.398,19	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de inserción laboral realizada en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
82	1	5071838	T.P.P. CTR. PENIT. MADRID VII (ESTREMERA) GESTOR/GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	MADRID - ESTREMERA	20	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones de inserción laboral, contratación de expertos docentes. - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral. - Coordinar y supervisar la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral. - Mantener actualizado el sistema documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya gestión se realiza directamente en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de Internos - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de Ciencias Sociales, suficiente para acceder al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
83	1	4691704	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	MADRID - ESTREMERA	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de inserción laboral realizada en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
84	1	5071845	GESTOR / GESTORA DE PRODUCCIÓN	CASTELLÓN - CASTELLÓN DE ALBOSCASSER	18	10.974,74	A2	AE	0913			H-E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Colaborar en la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de formación de riesgos laborales en los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción del INPIX (Gestión de nóminas de la Entidad) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la plaza, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	
85	1	5029430	T.P.P. CTRO.PENIT. PUERTO SANTA MARIA III. GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CADIZ- PUERTO DE SANTA MARIA, EL	22	10.974,74	A2	AE	0913			H-E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los ingresos y gastos de las actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Estadística, Matemáticas, etc., suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
86	1	5071846	T.P.P. CTRO.PENIT.MORON (FRONTERA SEVILLA) COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	SEVILLA- MORON DE LA FRONTERA	22	12.481,14	A2	AE	0913			H-E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de formación de riesgos laborales en los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción del INPIX (Gestión de nóminas de la Entidad) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Estadística, Matemáticas, etc., suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
87	1	5071847	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	SEVILLA- MORON DE FRONTERA	22	10.974,74	A2	AE	0913			H-E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los ingresos y gastos de las actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Estadística, Matemáticas, etc., suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
88	1	5071848	GESTOR / GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	SEVILLA - MORON DE LA ALFARO	20	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral en los centros de trabajo y en forma de actuaciones relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y ejecución de actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General - Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
89	1	4691660	GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	SEVILLA - MORON DE LA ALFARO	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
90	1	5162847	T.P.P. CIS EVARISTO MARTIN NIETO-MÁLAGA GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	MÁLAGA - MÁLAGA	18	10.387,16	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
91	1	5162845	T.P.P. CIS JOAQUIN R. JIMENEZ- MÁLORCA GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	ILLES BALEARS - PALMA DE MÁLORCA	18	10.387,16	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	21,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	TiL req	Form. req.	Obs. vacione	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
92	1	4004866	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO MURCIA II COORDINADOR/ GESTORA DE PRODUCCION	MURCIA - MURCIA	22	12.481,14	A2	AE	0913			H E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de trabajo de riesgos laborales de los talleres penitenciarios- - Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión de los cursos administrativos de la Entidad	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX Gestión de nóminas de Internos - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado de estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Ciencias Sociales, Economía, Estadística y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
93	1	4702788	GESTOR / GESTORA DE SERVICIOS	MURCIA - MURCIA	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión de los cursos administrativos de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de Internos - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
94	1	1813149	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO MENORCA GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ILLES BALEARS - DE MENORCA	22	9.808,96	A2	AE	0913			H E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado de estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Estadística, Empresas y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
95	1	5200563	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO LAS PALMAS II COORDINADOR/ GESTORA DE PRODUCCION	LAS PALMAS - PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	13.693,33	A2	AE	0913			H E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios- - Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX Gestión de nóminas de Internos - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado de estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Estadística, Empresas y Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
96	1	5162851	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	LAS PALMAS - PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	12.289,41	A2	AE	0913			H E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado de estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Estadística, Empresas y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Obsr- vante	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
97	1	4694838	GESTOR/GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	LAS PALMAS - GRAN CANARIA, LAS	20	13.693,33	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma la gestión de las relaciones con la contratación de expertos docentes. - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de formación para el empleo y la inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación para el empleo y la inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales que se desarrollan en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de Internos de la Entidad. - F.I.L. (Gestión de Formación). - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de un título universitario en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
98	1	4691665	T.P.P. CTRO.PENITENCIARIO DE ARBA/ALAVA GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	ARABA/ALAVA IRUN OKA/IRUNA DE OCA	18	17.800,51	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad.	- Gestión económica administrativa de la Entidad. - Gestión de la producción. - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad.	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 3) Conocimiento de la lengua oficial de la Entidad y de la lengua oficial de la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	21,00 2,00 2,00	
99	1	5421468	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO MALAGA II COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MALAGA - ARCHIDONA	22	12.481,14	A2	AE	0913			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trasladados a los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Apoyar la gestión de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción. - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos). - Prevención de Riesgos Laborales.	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de: Matemáticas, Física, Química, Estadística, Estadística de Empresas, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
100	1	5421464	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	MALAGA - ARCHIDONA		12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios. - Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad.	- Gestión económica administrativa de la Entidad. - Gestión de la producción. - Gestión de la Formación de Internos de la Entidad.	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	23,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuorpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ción	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
101	1	5421469	GESTOR/GESTORA DE SERVICIOS	MÁLAGA - ARCHIDONA	18	12.481,14	A2 C1	AE	0913 0921			H.E	- Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios - Apoyo/colaboración en la gestión de los recursos administrativos de la Entidad	- Gestión económica administrativa de la Entidad - Gestión de la producción de la Entidad - Gestión de la Formación de internos de la Entidad	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	
102	1	5421467	GESTOR/GESTORA DE PRODUCCIÓN	MÁLAGA - ARCHIDONA	18	10.974,74	A2	AE	0913			H.E	- Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Colaborar en la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de trabajo de los riesgos laborales en los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	23,00 2,00	

CUERPOS O ESCALAS:

EX30: EX12+EX13+EX14+EX17

EX21: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR

TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA

* 0913: C. ESPECIAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

* 0921: C. AYUDANTES DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

TITULACIONES:

* B009: TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO

* 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

* TPS: TÍTULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR

* H.E: HORARIO ESPECIAL

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
1	5066278	GERENCIA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN II DE ADMON. PENIT.	MADRID - MADRID	26	13.395,34	A1 A2	AE	EX21			- Coordinación, gestión y control de los talleres productivos penitenciarios en colaboración con empresas externas. - Planificación de objetivos y emisión de propuestas de mejora de los procedimientos de gestión productivos penitenciarios en colaboración con empresas externas. - Estudio, valoración y control de tasas aplicables en fichas de costes a talleres productivos penitenciarios en colaboración con empresas externas.	- Coordinadores de Producción - Análisis de costes - Contabilidad Analítica	1) Experiencia en la coordinación, gestión y control de los talleres productivos penitenciarios en colaboración con empresas externas. 2) Experiencia en la planificación de objetivos y emisión de propuestas de mejora de los procedimientos de gestión de los talleres productivos penitenciarios en colaboración con empresas externas. 3) Experiencia en el estudio, valoración y control de tasas aplicables en fichas de costes a talleres productivos penitenciarios en colaboración con empresas externas.	9,00 8,00 8,00	E
2	4986863	T.P.P.CENTRO PENITENCIARIO DE ALBACETE COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	ALBACETE - ALBACETE	22	10.387,16	A2	AE	0913		HE	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de las normas preventivas de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en el puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Idioma árabe o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
3	2264826	T.P.P.CENTRO PENIT. DE ALICANTE CUMPLIMIENTO COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	ALICANTE - ALICANTE - FONCALENT	22	12.481,14	A2	AE	0913		HE	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de las normas preventivas de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en el puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Idioma árabe o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la plaza, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Demostrador de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ción	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
4	3111756	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE VILLENA GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ALICANTE - ALACANT - VILLENIA	22	10.974.74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y emisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Económicas y Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00 20,00 3,00 2,00	
5	2989453	T.P.P. CTRO.PENIT.DE ALMERIA CUMPLIMIENTO COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	ALMERIA - ALMERIA	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad económico-administrativa en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de trabajo de los talleres de los centros penitenciarios-	- Gestión de la Producción - GINPIX (Gestión de nóminas de los internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
6	2274387	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ALMERIA - ALMERIA	22	10.974.74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y emisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Económicas y Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
7	999948	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE AVILA GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	AVILA - BRIEVA	22	9.317.35	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y emisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Económicas y Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ción	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
8	4891501	COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	AVILA - BRIEVA	22	10.786,23	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
9	2052910	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE BADAJOZ COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	BADAJOZ - BADAJOZ	22	12.398,19	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
10	1919364	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS	BADAJOZ - BADAJOZ	22	10.893,05	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres penitenciarios a las actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
11	1079951	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE BURGOS COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	BURGOS - BURGOS	22	12.398,19	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observación	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
12	4427512	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	BURGOS - BURGOS	22	10.893,05	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las solicitudes de acceso a los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales y Económicas, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
13	2822535	T.P.P. CTRO-PENIT. DE PTO. SANTAMARÍA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CADIZ - PUERTO DE SANTA MARIA, EL	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las solicitudes de acceso a los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Económicas, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
14	1410032	T.P.P. CTRO-PENITENCIARIO DE CASTELLÓN GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CASTELLÓN - CASTELLÓN DE LA PLANA	22	10.893,05	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las solicitudes de acceso a los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales y Económicas, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	18,00 3,00 2,00 2,00	
15	4886862	T.P.P. CTRO-PENIT. HERRERA DE LA MANCHA COORDINADOR/COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	CIUDAD REAL - MANZANARES	22	12.398,19	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de internos - GNPX (Gestión de nóminas) - Prevención de Riesgos Laborales	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería Industrial, Ciencias Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
16	2553825	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CIUDAD REAL - MANZANARES	22	10.893,05	A2	AE	0913		H.E.	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las solicitudes de inscripciones de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Económicas, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
17	3345448	T.P.P. CENTRO PENTENCIARIO DE CURTIS GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	A CORUÑA - CURTIS	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E.	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las solicitudes de inscripciones de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Económicas, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4). Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
18	3309617	T.P.P. CENTRO PENTENCIARIO DE CUENCA GESTOR/GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	CUENCA - CUENCA	20	10.387,16	A2	AE	0913		H.E.	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las acciones relacionadas con la contratación de expertos docentes. - Mantener actualizados los datos contenidos en la información estadística de la formación para el empleo y la inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las actividades de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1). Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2). Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de Ciencias Sociales, Económicas, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3). Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	MIE
19	4123782	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ALBOLOTE COORDINADORA / COORDINADORA DE PRODUCCION	GRANADA-ALBOLOTE	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
20	4253852	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	GRANADA-ALBOLOTE	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
21	4986864	T.P.P. CENTRO PENITENC. DE SAN SEBASTIAN COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	22	17.800,51	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	
22	4314209	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	22	16.407,51	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	MIE
23	2260655	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE HUELVA COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	HUELVA - HUELVA	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de Internos. - GINPFX (Gestión de nóminas de Internos). - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00	3,00
24	1457233	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	HUELVA - HUELVA	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de los talleres productivos de las actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00	3,00
25	4043376	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE JAEN COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	JAEN - JAEN	22	12.398,19	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de Internos - GINPFX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00	3,00
26	2753512	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	JAEN - JAEN	22	10.893,05	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00	3,00
														2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observación	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
27	2338215	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE LA RIOLA - LOGROÑO COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	LEÓN - MANSILLA DE LAS MULAS	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
28	1732772	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE LA RIOLA - LOGROÑO COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	LA RIOLA - LOGROÑO	22	10.786,23	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
29	1105438	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE LUGO - MONTERROSO GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	LUGO - MONTERROSO	22	9.317,35	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de la actividad de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la actividad económica y financiera de la Entidad. - Recepción y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
30	854175	COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	LUGO - MONTERROSO	22	10.786,23	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
31	2907323	T.P.P. CTR. PEN. MADRID II (ALCALA H.-MECO) COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MADRID - ALCALA DE HENARES	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E.	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Supervisar el cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	- Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo - Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 - Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
32	1559802	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MADRID - ALCALA DE HENARES	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E.	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de las actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	- Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo - Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 - Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
33	2164744	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ARANJUEZ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MADRID - ARANJUEZ	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E.	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Supervisar el cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	- Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo - Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 - Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
34	4108836	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MADRID - ARANJUEZ	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E.	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de las actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	- Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo - Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 - Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
35	1257946	T.P.P. CENTRO PENITENC. DE NAVALCARNERO COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MADRID NAVALCARNERO	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y gestionar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de internos - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
36	3944512	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MADRID NAVALCARNERO	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las Entidades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
37	3612159	T.P.P. CENTRO PENITENC. DE SOTO DEL REAL COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MADRID - SOTO DEL REAL	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de internos - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
38	3667961	GESTOR / GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	MADRID - SOTO DEL REAL	20	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones formativas y de inserción laboral, contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las bases de datos de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las actividades de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades de formación, culturales, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GRSB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observa- dore	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
39	4458971	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE VALDEMORO COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MADRID - VALDEMORO	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios internos. - Gestionar la actividad productiva de los talleres de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de Internos - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
40	831398	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MADRID - VALDEMORO	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
41	2777069	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE MALAGA COORDINADOR / COORDINADORA DE ADMINISTRATIVOS	MALAGA - MALAGA	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
42	4224220	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE MURCIA COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MURCIA - SANTO DOMINGO DE SILERÍA A LA VERDE	22	12.398,19	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios internos. - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de Internos - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
43	4096507	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MURCIA - SANGONER A LA VERDE	22	10.893,05	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
44	4293856	GESTOR/GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	MURCIA - SANGONER A LA VERDE	20	12.398,19	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación e inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la formación e inserción laboral. - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación e inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad. - F. Form. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
45	1943826	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE OURENSE GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	OURENSE - PEREIRO DE AGUIAR, O	22	9.317,35	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	
46	4966868	COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	OURENSE - PEREIRO DE AGUIAR, O	22	10.786,23	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad económica y cultural de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Controlar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de trabajo en los talleres de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Obsr- vador	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
47	2532004	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE VILLABONA COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	ASTURIAS - LLANERA	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en el desarrollo de los talleres de los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios - Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00	
48	1927170	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ASTURIAS - LLANERA	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de la documentación de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00	
49	3959866	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE DUENAS COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	PALENCIA - DUENAS	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00	
50	1514554	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE LA LAMA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	PONTEVEDRA - LAMA, A	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00	
														3,00	
														2,00	
														2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
51	4237213	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE TOPAS COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	SALAMANCA - TOPAS	22	12.481,14	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios - Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Recepción y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
52	2314869	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	SALAMANCA - TOPAS	22	10.974,74	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Recepción y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
53	4032519	T.P.P. CTRO.PENIT.TENERIFE II-EL ROSARIO COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	S. C. TENERIFE - SANTA CRUZ DE TENERIFE	22	13.693,33	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios - Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
54	3619073	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	S. C. TENERIFE - SANTA CRUZ DE TENERIFE	22	12.289,41	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ción	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
55	1029428	T.P. CENTRO PENIT. DE STA. CRUZ DE LA PALMA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	S. C. TENERIFE - SANTA CRUZ DE LA PALMA	22	9.808,96	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral. - Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la coordinación de expertos docentes. - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la inserción laboral y la inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación para el empleo en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas. - Asesorar y orientar de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lavson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
56	4694830	GESTOR/GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	S. C. TENERIFE - SANTA CRUZ DE LA PALMA	20	11.277,63	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la coordinación de expertos docentes. - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la inserción laboral y la inserción laboral. - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación para el empleo en la aplicación de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas. - Asesorar y orientar de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad - F. I. L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
57	2046353	T.P. CENTRO PENIT. DE EL DUERO (SANTOÑA) GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CANTABRIA - SANTOÑA	22	10.893,05	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lavson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
58	2854546	T.P. CENTRO PENITENCIARIO DE SEVILLA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	SEVILLA - SEVILLA	22	10.974,74	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lavson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GRSB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
59	2502558	T.P.P. CENTRO ALCALA DE GUADARA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS	SEVILLA - ALCALA DE GUADARA	22	9.053,94	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Remisión y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales y Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
60	1265891	T.P.P. CENTRO PENTENCIARIO DE SORIA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS	SORIA - SORIA	22	9.770,11	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales y Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
61	2821635	COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	SORIA - SORIA	22	11.214,42	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios relacionados con los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios	- Gestión de la Producción de Internos - GINPIX (Gestión de nóminas de Internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
62	4123680	T.P.P. CENTRO PENTENCIARIO DE TERUEL GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS	TERUEL - TERUEL	22	9.053,94	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Remisión y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
63	4222890	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE VALENCIA COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	VALENCIA - VALENCIA	22	12.481,14	A2	AE			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de las líneas de actuación de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción. - GINPX (Gestión de nóminas e internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	
64	4691671	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	VALENCIA - VALENCIA	22	10.974,74	A2	AE			H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Controlación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	
65	1334074	T.P.P. CENTRO PENITENC. DE VALLADOLID COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	VALLADOLID - VILLANUBLA	22	12.398,19	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción - GINPX (Gestión de nóminas e internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
66	2488909	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	VALLADOLID - VILLANUBLA	22	10.893,05	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Obs- vatore	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
67	4988866	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE BILBAO COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	BIZKAIA - BASAKURI	22	17.800,51	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad administrativa en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción. - GINPRX (Gestión de nóminas de la Entidad). - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	
68	3988741	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	BIZKAIA - BASAKURI	22	16.407,51	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de la actividad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la actividad. - Emisión y remisión de cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad. - Lawson. - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00 3,00 2,00 2,00	
69	4122353	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE DAROCA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ZARAGOZA - DAROCA	22	10.893,05	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de la actividad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la actividad. - Emisión y remisión de cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad. - Lawson. - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
70	2466724	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ZUERA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ZARAGOZA - ZUERA	22	10.974,74	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de la actividad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la actividad. - Emisión y remisión de cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad. - Lawson. - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación de puesto	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observa- ción	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
71	3866000	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE CEUTA GESTOR/GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	CEUTA - CEUTA	20	11.507.23	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral. - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la contratación de expertos. - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral. - Realizar actividades de documentación y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación e inserción laboral en la actividad de gestión documental correspondiente. - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los talleres productivos y de inserción laboral que se realice actualmente en la Secretaría General.	- Gestión de la Formación de Interiores de la Entidad - Gestión de Formación - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la actividad de gestión de la formación e inserción laboral. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00	
72	4150141	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE MELILLA GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MELILLA - MELILLA	22	10.038.14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-financiera para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y de inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la actividad de gestión de la formación e inserción laboral. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00	
73	2504708	T.P.P. CENTRO HOSPITAL ALICANTE PSIQUIAT. GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ALICANTE - ALACANT - FONCALENT	22	9.770.11	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-financiera para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y de inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la actividad de gestión de la formación e inserción laboral. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00	
														3,00	
														2,00	
														2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
74	4676501	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE PALMA DE MALLORCA COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	ILLES BALEARS - PALMA DE MALLORCA	22	13.693,33	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Controlar el cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas internas) - Prevención de Riesgos Laborales	- Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo - Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 - Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	18,00 3,00 2,00 2,00	
75	4676500	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ILLES BALEARS - PALMA DE MALLORCA	22	12.289,41	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para las actividades de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	- Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo - Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 - Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 - Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
76	1522162	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ALGECIRAS COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	CADIZ - ALGECIRAS	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas internas) - Prevención de Riesgos Laborales	- Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo - Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 - Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
77	1596580	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CADIZ - ALGECIRAS	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para las actividades de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	- Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo - Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 - Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
78	323509	T.P.P. CENTRO PENIT. PUERTO DE SANTA MARIA II. COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	CADIZ - PUERTO DE SANTA MARIA, EL	22	12.481.14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
79	3817747	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CADIZ - PUERTO DE SANTA MARIA, EL	22	10.974.74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
80	3782131	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE CORDOBA COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCION	CORDOBA - CORDOBA	22	12.481.14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
81	906186	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE SEGOVIA GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	SEGOVIA - SEGOVIA	22	9.770.11	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las actividades de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
82	1337584	T.P.P. HTAL PSIQUIATRICO PENITID DE SEVILLA GESTOR/GESTORA DE FORMACION E INSERCIÓN LABORAL	SEVILLA - SEVILLA	20	11.214.42	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la coordinación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la inserción para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las acciones de formación para el empleo en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y laborales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad (Gestión de Formación) - F.I. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
83	3892287	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE OCAÑA II COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	TOLEDO - OCAÑA	22	11.214.42	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios-	- Gestión de la Producción de internos - GINPIX (Gestión de nóminas de internos) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Matemáticas, Ciencias Exactas y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
84	3684525	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE CACERES GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CACERES - CACERES	22	9.317.35	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Formación y remisión de los cursos impartidos en los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Exactas, Ciencias Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
85	2397965	COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	CACERES - CACERES	22	10.786,23	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de internos. - GINPIX (Gestión de nóminas de internos). - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
86	1690735	T.P.P. CIS VICTORIA KENT GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MADRID - MADRID	22	9.053,94	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de la documentación justificativa de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad. - Lawson. - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
87	4474506	T.P.P. CTR.PEN.MADRID (MULIERES/A HENAR.) COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MADRID - ALCALA DE HENARES	22	12.398,19	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios. - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de internos. - GINPIX (Gestión de nóminas de internos). - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	
88	2037848	GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MADRID - ALCALA DE HENARES	22	10.893,05	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad. - Lawson. - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/GB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observa- ción	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/E
89	5071836	T.P.P. CTR. PENIT. MADRID VII (ESTREMEÑA) COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	MADRID - ESTREMEÑA	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de los riesgos laborales de los talleres penitenciarios- - Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Elaboración y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas internas) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1	20,00 3,00 2,00	
90	5071837	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MADRID - ESTREMEÑA	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de los riesgos laborales de los talleres penitenciarios- - Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Elaboración y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas internas) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	20,00 3,00 2,00	
91	5071841	T.P.P. CTR. PENIT. CASTELLON II (ALBOCASSER) COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	CASTELLON /CASTELLO - ALBOCASSER	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de los riesgos laborales de los talleres penitenciarios- - Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Elaboración y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión de la Producción de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas internas) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Construcción, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
92	5071842	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	CASTELLON /CASTELLO - ALBOCASSER	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de los riesgos laborales de los talleres penitenciarios- - Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico- administrativa necesaria para el desarrollo de Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad - Elaboración y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - GINPIX (Gestión de nóminas internas) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo / Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº / CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
93	5029431	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE SANTA MARIA III COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	CADIZ - PUERTO DE SANTA MARIA, EL	22	12.481,14	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - Gestión de Riesgos Laborales - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Ciencias Sociales, con un nivel mínimo de acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00	
94	5162859	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO MURCIA II GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	MURCIA - MURCIA	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Ciencias Sociales, con un nivel mínimo de acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00	
95	899126	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO DE ARABALAVA COORDINADOR / COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	ARABALAVA - ARABALAVA DE OKAIRUNA DE OCA	22	17.800,51	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios. - Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios.	- Gestión de la Producción de la Entidad - Gestión de Riesgos Laborales - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Ciencias Sociales, con un nivel mínimo de acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00	
96	2857867	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	ARABALAVA - IRUNA DE OKAIRUNA DE OCA	22	16.407,51	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica administrativa necesaria para las líneas de actuación de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - Lawson - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2. 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1. 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2.	18,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
97	4986865	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO PAMPLONA I COORDINADOR/ COORDINADORA DE PRODUCCIÓN	NAVARRA - PAMPLONA/IRUNA	22	17.800,51	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la actividad de los talleres en los centros penitenciarios - Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios - Realizar el cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios - Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la producción de los talleres - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión de la Producción de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Prevención de Riesgos Laborales	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ingeniería, Industria, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales y Ciencias Sociales, Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00 18,00 3,00 2,00 2,00	
98	4403111	GESTOR / GESTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS	NAVARRA - PAMPLONA/IRUNA	22	16.407,51	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones de actuación de la Entidad - Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la producción de los talleres - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral	- Gestión Económica Administrativa de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	
99	724820	T.P.P. CIS TORRE ESPIOCA GESTOR / GESTORA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL CIS	VALENCIA - PICASSENT	20	10.387,16	A2	AE	0913		H/E	- Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económica-administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones de actuación de la Entidad - Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la contratación de expertos docentes - Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral - Gestionar/supervisar la digitalización y ubicación de la documentación generada en el desarrollo de las actividades de formación e inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente - Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General	- Gestión de la Formación de internos de la Entidad - F.I.L. (Gestión de Formación) - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en la rama de educación, suficiente para el acceso al subgrupo A2 3) Inglés, francés o árabe acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1 4) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se solicita la vacante, acreditado por título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia A2	18,00 3,00 2,00 2,00	

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
100	5421466	T.P.P. CENTRO PENITENCIARIO MALAGA II GESTOR/GESTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	MALAGA - ARCHIDONA	22	10.974,74	A2	AE	0913		H.E	- Controlar, supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades administrativas necesarias para el desarrollo de la Entidad. - Custodia de la documentación administrativa y actividades relacionadas con la Entidad. - Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de formación e inserción laboral.	- Gestión Económica Administrativa - Estadística - Hojas de cálculo	1) Experiencia en la realización de actividades relacionadas con la descripción del puesto de trabajo. 2) Grado o estar en posesión de formación universitaria acreditada en las ramas de Ciencias Sociales, Economía, Empresariales y Derecho, suficiente para el desempeño de las actividades del título oficial, con un nivel mínimo de equivalencia B1.	20,00 3,00 2,00	

CUERPOS O ESCALAS:

*EX21: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOGENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN REGULADO ART.12.3 EST. PERS.NO SANI SS, EXCEPTO SECTOR

TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

* 0913: C.ESPECIAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

* H.E: HORARIO ESPECIAL

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo convocado por Resolución de la Subsecretaría de (Boletín Oficial del Estado de)

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

N.I.F.	
Apellidos y Nombre:	
Domicilio:	
Localidad:	Provincia:
C.P.:	
Teléfono de contacto (prefijo):	
Correo electrónico:	
Puesto de trabajo desempeñado:	
Centro de destino:	Ministerio:

PUESTOS SOLICITADOS

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PUESTO CONDICIONADO
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐

En caso de solicitar más puestos, se añadirán tantas copias de este anexo como sean necesarias.

☐ Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base _____, apartado ____

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (BASE _____)

SI ☐ NO ☐

Tipo de discapacidad:

Adaptaciones precisas (resumen):

Condiciona su petición por convivencia familiar (BASE _____) con la del funcionario con DNI:

SI ☐ NO ☐

Conciliación de la vida personal, familiar, laboral (BASE _____)

Destino previo del cónyuge funcionario:

SI ☐ NO ☐

Cuidado de hijo/a

SI ☐ NO ☐

Cuidado de familiar

(Incompatible con cuidado de hijo/a)

SI ☐ NO ☐

DNI:

Provincia:

Provincia:

Localidad:

Localidad:

Localidad:

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

Lugar, fecha y firma

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica: Responsable: Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Finalidad: gestión del concurso para la provisión de puestos de trabajo. Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de los poderes públicos (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). Destinatarios: los datos de los adjudicatarios se harán públicos en el Registro General de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y en los centros penitenciarios. Derechos de los interesados: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en: <http://212.128.102.112/webportal/administracion/penitenciaria/ProteccionDatos.html>

SR. DIRECTOR-GERENTE DE LA ENTIDAD ESTATAL DE DERECHO PÚBLICO TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.
C/ Alcalá, 38-40. 28014.- Madrid

ANEXO III

Certificado de Méritos

Don/Dña:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.: _____ Apellidos y Nombre: _____ Grupo/Subgrupo: _____ N.R.P.: _____

Cuerpo o Escala: _____ Grado Consolidado (1): _____ Fecha Consolidación: _____ Orden P.S.: _____

Fecha Orden: _____ Fecha Boletín Oficial: _____ Fecha Ingreso: _____

Antigüedad (basada en trienios): _____ Años, Meses, Días, a fecha de _____

Admón. a la que pertenece (2): _____ Titulaciones (3): _____

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo: _____ Modalidad: _____ Fecha: _____

3. DESTINO:**3.1 DESTINO DEFINITIVO**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de Ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.

4. MÉRITOS:**4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

4.2 CURSOS

Denominación del curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp/Rec

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden de de fecha B.O.E. de

En, a de de 201...

OBSERVACIONES AL DORSO SI ☐ NO ☐

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C – Administración del Estado
 - A – Autonómica
 - L – Local
 - S – Seguridad Social
- (3) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV-A
Certificado de méritos específicos
(puestos convocados en la Gerencia)

Don/Doña:

Cargo y Unidad:

Certifica que el funcionario abajo indicado ha realizado las funciones que se detallan y que le han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A

D.N.I.:

Cuerpo o Escala:

Grupo/Subgrupo:

2. FUNCIONES REALIZADAS (1)

FUNCIONES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden de de fecha, B.O.E. de

En, a de de 201 .

OBSERVACIONES AL DORSO SI ☐ NO ☐

(firma y sello)

Observaciones (2)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) Deberán señalarse las funciones realizadas y la fecha de inicio y fin.
- (2) Espacio reservado para la certificación de otras funciones que pudieran ser valoradas por la Comisión de Valoración.

ANEXO IV-B

Certificado de méritos específicos
(puestos convocados en los establecimientos penitenciarios)

Don/Doña:

Director/Directora del Centro Penitenciario de:

Certifica que el funcionario abajo indicado ha realizado las funciones que se detallan y que le han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A

D.N.I.:

Apellidos y Nombre:

Cuerpo o Escala:

Grupo/Subgrupo:

N.R.P.:

2. FUNCIONES REALIZADAS (1)

FUNCIONES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN
☐ Controlar, supervisar y ejecutar la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios		
☐ Elaborar la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios		
☐ Gestionar la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios		
☐ Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales de los talleres penitenciarios		
☐ Controlar, supervisar y ejecutar la gestión económico-administrativa necesaria para el desarrollo de las líneas de actuación de la Entidad		
☐ Custodia de la documentación administrativa generada por las actividades relacionadas con la Entidad		
☐ Formación y remisión de las cuentas justificativas de los talleres productivos y actividades de la formación e inserción laboral		
☐ Controlar, supervisar y gestionar los planes de formación para el empleo y la inserción laboral		
☐ Llevar a cabo en tiempo y forma las actuaciones relacionadas con la contratación de expertos docentes		
☐ Mantener actualizados los datos contenidos en las herramientas de gestión de la formación para el empleo y la inserción laboral en la aplicación de gestión documental correspondiente		
☐ Colaborar activamente en la coordinación y gestión de las actividades formativas, educativas y culturales de los internos, cuya competencia reside actualmente en la Secretaría General		
☐ Apoyo/colaboración en la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios		
☐ Apoyo/colaboración de la gestión de la actividad de formación e inserción laboral realizadas en los centros penitenciarios		
☐ Apoyo/colaboración en la gestión económica-administrativa de la Entidad		
☐ Apoyo a la gestión de la actividad productiva de los talleres en los centros penitenciarios		
☐ Colaborar en la elaboración de la nómina de internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios		
☐ Colaborar en la gestión de la cobertura de la Seguridad Social de los internos trabajadores en los talleres de los centros penitenciarios		
☐ Seguimiento del cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales en los talleres penitenciarios		
☐ Realización de tareas en talleres productivos penitenciarios (Cocina, Economato, Panaderías, etc.)		
☐ Realización de tareas administrativas (Oficinas, Área Mixta)		

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden de de fecha B.O.E. de

En, a de de 201 .

OBSERVACIONES AL DORSO SI ☐ NO ☐

(firma y sello)

Observaciones (2)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) Deberán señalarse las funciones realizadas y la fecha de inicio y fin.
- (2) Espacio reservado para la certificación de otras funciones que pudieran ser valoradas por la Comisión de Valoración.

ANEXO V**CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR LA CONSULTA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE
RESIDENCIA DEL FAMILIAR DEPENDIENTE**

Mediante este documento, Don/Doña con DNI
presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que
los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Gerencia de la Entidad Estatal
de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

En, a de..... de

Fdo.....