



ANEXO III

MODIFICACIONES



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
Unidad Orgánica: 00015013 - CONSEJERIA DE EMPLEO										
* Unidad Orgánica: 00015014 - SECRETARIA GENERAL										
act.41110-Coordinador de Servicios					A1		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.41110-Coordinador de Servicios					A5					Coord. Unidades Administrativas Secretaría General.
act.56154-Técnico Asesor		27	E15		A1	C. Superior de la Administracion				
ant.56154-Técnico Superior		28	E16		A5					
act.41113-Secretario/a de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.41113-Secretario/a de Alto Cargo					A5					
act.41114-Secretario/a de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.41114-Secretario/a de Alto Cargo					A5					
act.41115-Secretario/a de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.41115-Secretario/a de Alto Cargo					A5					
act.41116-Secretario/a de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.41116-Secretario/a de Alto Cargo					A5					
act.56153-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56153-Administrativo										Apoyo y asistencia administrativa consejería Archivo, Mecanografía y Ofimática
** Unidad Orgánica: 00015015 - UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERIA										
act.56157-Jefe de Sección										
ant.56157-Jefe de Unidad										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00015016 - SERVICIO DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES										
act.41121-Jefe de Servicio					A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41121-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. PERSONAL Organizar y dirigir act. ASUNTOS GENERALES
act.65124-Técnico				CE	A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.65124-Técnico				LD	A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Asesoramiento y asistencia al Jefe de Servicio. Prestar asistencia tecnica en materia de NOMINA Prestar asistencia tecnica en materia de PERSONAL Prestar asistencia tecnica en materia de REGIMEN INTERIOR Prestar asistencia tecnica en materia de ASUNTOS GENERALES



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41133-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.41133-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015017-SECCION DE PERSONAL					CE					Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION DE PERSONAL Gestionar e impul.activ.de PERSONAL
act.41141-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.41141-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015020-SECCION DE REGIMEN INTERIOR										Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.56174-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.56174-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015023-SECCION DE INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES					CE					Gestionar e impul.activ.de SECCION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41135-Gestor Administrativo		22	E06							Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.41135-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015014-SECRETARIA GENERAL		21	E07							Estudios estadísticos e informáticos. Prestar asistencia en tareas de Secretaría General Elaborar propuestas e informes de la Secretaría General
act.41138-Gestor Administrativo			E06							Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.41138-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015027-NEGOCIADO NUMERO 1			E12							Tramitar expedientes de NOMINA
act.28361-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.28361-Técnico de Gestión										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS GENERALES Prestar asistencia técnica en materia de CONTRATACION ADMINISTRATIVA
act.41139-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.41139-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015028-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.41142-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.41142-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015021-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CONTROL HORARIO



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41143-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.41143-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015022-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.56173-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.56173-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015019-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.56175-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56175-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015025-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de MANTENIMIENTO INSTALACIONES
act.41125-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41125-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.41132-Auxiliar		14			A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41132-Auxiliar		12			A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
** Unidad Orgánica: 00015029 - SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS										
act.41145-Jefe de Servicio					A1	C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41145-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. ASUNTOS ECONOMICOS



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41153-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.41153-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015030-SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA										Gestionar e impul.activ.de GESTION PRESUPUESTARIA
act.41156-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica
ant.41156-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015033-SECCION DE GESTION ECONOMICA										Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.41158-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.41158-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015036-SECCION DE CONTRATACION										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION
act.11616-Gestor Administrativo		22	E06			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica
ant.11616-Técnico de Gestión		21	E04			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de ASUNTOS ECONOMICOS



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56158-Gestor Administrativo		22	E06			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.56158-Técnico de Gestión		21	E04			C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de ASUNTOS ECONOMICOS
act.41154-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.41154-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015031-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
act.41155-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.41155-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015032-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
act.41157-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.41157-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015034-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de GESTION ECONOMICA
act.41159-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.41159-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015037-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CONTRATACION
act.56162-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56162-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015035-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de GESTION ECONOMICA
act.41148-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41148-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

**** Unidad Orgánica:** 00015038 - ASESORIA JURIDICA

act.41160-Letrado Jefe

Antigüedad de 5 años en el Grupo A

ant.41160-Letrado Jefe



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41162-Letrado -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA008 ant.41162-Letrado										
act.56163-Letrado -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA008 ant.56163-Letrado										
act.41165-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.41165-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015039-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de JURIDICOS
act.41163-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41163-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.41164-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41164-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
** Unidad Orgánica: 00015048 - SERVICIO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTACION										
act.41178-Jefe de Servicio					A1	C. Superior de la Administración	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41178-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. ESTUDIOS Organizar y dirigir act. DOCUMENTACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41181-Técnico Superior				CE	A1	C. Superior de la Administración				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.41181-Técnico Superior				LD	A5					Seguimiento y análisis de programas Elaborar propuestas e informes de ESTUDIOS Y ESTADISTICAS Prestar asistencia técnica en materia de ESTUDIOS Prestar asistencia técnica en materia de DOCUMENTACION
act.41179-Técnico				CE	A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.41179-Técnico				LD	A5					Elaborar propuestas e informes de ESTUDIOS Elaborar propuestas e informes de DOCUMENTACION Prestar asistencia técnica en materia de ESTUDIOS Prestar asistencia técnica en materia de DOCUMENTACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41185-Técnico				CO		C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.41185-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015049-SECCION DE ESTUDIOS				CE		C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS COMUNITARIOS Gestionar e impul.activ.de ESTUDIOS
act.41186-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.41186-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015050-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de ASUNTOS COMUNITARIOS Tramitar expedientes de ESTUDIOS
act.17938-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.17938-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.41182-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41182-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
** Unidad Orgánica: 00015055 - SERVICIO DE INFORMATICA										
act.56168-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56168-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015056-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de INFORMATICA
** Unidad Orgánica: 00015059 - SERVICIO DE EVALUACION, NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO										
act.56170-Jefe de Servicio					A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.56170-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56171-Técnico Superior				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.56171-Técnico Superior				LD						Elaborar propuestas e informes de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Prestar asistencia técnica en materia de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
act.41120-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.41120-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015060-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
** Unidad Orgánica: 00012840 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE AVILA										
act.41198-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41198-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.41939-Técnico Superior		23	E03							
ant.41939-Técnico Superior		24								
act.43018-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43018-Técnico de Gestión										Prestar asistencia técnica en materia de TRABAJO
act.603954-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603954-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43025-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43025-Administrativo										Tramitación administrativa de TRABAJO
act.43028-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43028-Administrativo										Tramitación administrativa de TRABAJO
act.11080-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11080-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012877-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO
act.43035-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43035-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012879-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
act.43037-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43037-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012881-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES Tramitar expedientes de RECURSOS
act.43043-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43043-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012873-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de FORMACION Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS
act.43019-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43019-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43023-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43023-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43027-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43027-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 00012841 - SECRETARIA TECNICA										
act.43030-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43030-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.43031-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43031-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
Cambio de dependencia: 00012842-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00012870 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43038-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.T.U.P.C. Escala Segurid, Higiene				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43038-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad SEGURIDAD Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
**** Unidad Orgánica: 00012872 - SECCION DE PREVENCION RIESGOS Y FORMACION										
*** Unidad Orgánica: 00012875 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43033-Jefe de Area					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43033-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00012878 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										
**** Unidad Orgánica: 00012880 - SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS										
** Unidad Orgánica: 00012886 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE BURGOS										
act.41199-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41199-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.43066-Técnico Superior		23	E03							
ant.43066-Técnico Superior		24								
Cambio de dependencia: 00012928-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.50067-Técnico										
ant.50067-Técnico Superior										
Cambio de dependencia: 00012903-UNIDAD TERRITORIAL DE MIRANDA DE EBRO										
act.43058-Técnico de Gestión	A2		E03			C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43058-Técnico de Gestión	A2,C1					C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de TRABAJO
act.43045-Técnico de Gestión					A1	C. Gestion de la Administracion				Gestión y tramitación de expedientes
ant.43045-Técnico de Gestión					A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de TRABAJO
act.43047-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43047-Administrativo										Tramitacion administrativa de TRABAJO
act.43053-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43053-Administrativo										Tramitacion administrativa de TRABAJO
act.11131-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11131-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO
Cambio de dependencia: 00012930-NEGOCIADO NUMERO 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43064-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43064-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012889-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de ARCHIVO Apoyo a las funciones de gestion de expedientes
act.43071-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43071-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012933-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
act.43072-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43072-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012934-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
act.43075-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43075-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012937-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES Tramitar expedientes de RECURSOS
act.43083-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43083-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012923-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS
act.43046-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43046-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43050-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43050-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.43051-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43051-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43052-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43052-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43054-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43054-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43055-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43055-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43056-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43056-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.50069-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.50069-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
Cambio de dependencia: 00012903-UNIDAD TERRITORIAL DE MIRANDA DE EBRO										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00012887 - SECRETARIA TECNICA										
act.43062-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43062-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.43063-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43063-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
Cambio de dependencia: 00012888-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00012921 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43076-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43076-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
**** Unidad Orgánica: 00012922 - SECCION DE PREVENCION DE RIESGOS										
**** Unidad Orgánica: 00012924 - SECCION DE HIGIENE INDUSTRIAL Y FORMACION										
*** Unidad Orgánica: 00012928 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43065-Jefe de Area					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43065-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00012932 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										
**** Unidad Orgánica: 00012935 - SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS										
** Unidad Orgánica: 00012943 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LEON										
act.41200-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41200-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.43118-Técnico Superior		23	E03							
ant.43118-Técnico Superior		24								
act.43125-Técnico Superior		23	E03							
ant.43125-Técnico Superior		24								
Cambio de dependencia: 00012984-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.43126-Técnico de Gestión	A2		E03			C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43126-Técnico de Gestión	A2,C1					C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Elaborar propuestas e informes de RELACIONES LABORALES Prestar asistencia tecnica en materia de RELACIONES LABORALES
Cambio de dependencia: 00012984-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.43117-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43117-Técnico Medio										Prestar asistencia tecnica en materia de TRABAJO
act.60552-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60552-Técnico Medio										TECNICO MEDIO OFICINA DE EMPLEO
act.603606-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603606-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.11217-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11217-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012986-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO
act.43123-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43123-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012946-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de ARCHIVO Apoyo a las funciones de gestion de expedientes
act.43130-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43130-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012989-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
act.43131-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43131-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012990-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
act.43133-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43133-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012992-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
act.43134-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43134-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012993-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
act.43149-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43149-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012979-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PREVENCION DE RIESGOS
act.11189-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.11189-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43090-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43090-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43092-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43092-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43093-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43093-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.43095-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43095-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43097-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43097-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.43098-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43098-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.43101-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43101-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43106-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43106-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43108-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43108-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43110-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43110-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43112-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43112-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43113-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43113-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43114-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43114-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43115-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43115-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43120-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43120-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00012944 - SECRETARIA TECNICA										
act.43121-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43121-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.43122-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43122-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
Cambio de dependencia: 00012945-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00012977 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43135-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43135-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad SALUD LABORAL Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
act.43136-Técnico Facultativo		23	E07							Tramitación de expedientes técnicos Elaborar propuestas e informes de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Elaborar propuestas e informes de SALUD LABORAL Formacion e Informacion de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Formacion e Informacion de SALUD LABORAL
ant.43136-Técnico Facultativo		24								Elaborar propuestas e informes de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Elaborar propuestas e informes de SALUD LABORAL Formacion e Informacion de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Formacion e Informacion de SALUD LABORAL



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00012978 - SECCION DE PREVENCION DE RIESGOS										
**** Unidad Orgánica: 00012980 - SECCION DE HIGIENE INDUSTRIAL Y FORMACION										
act.43150-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de FORMACION Gestionar e impul.activ.de HIGIENE INDUSTRIAL
ant.43150-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de HIGIENE INDUSTRIAL
*** Unidad Orgánica: 00012984 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43124-Jefe de Area					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43124-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
**** Unidad Orgánica: 00012988 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										
**** Unidad Orgánica: 00012991 - SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS										
act.43132-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RECURSOS
ant.43132-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de SEGURIDAD



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00012999 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE PALENCIA										
act.41201-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41201-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.41940-Técnico Superior		23	E03							
ant.41940-Técnico Superior		24								
act.43171-Técnico Superior		23	E03							
ant.43171-Técnico Superior		24								
Cambio de dependencia: 00013034-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.43166-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43166-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de TRABAJO
act.603964-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603964-Técnico de Gestión										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.11265-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.11265-Administrativo										Tramitacion administrativa de TRABAJO
act.43155-Administrativo					A1	C. Administrativo				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43155-Administrativo					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo				Tramitacion administrativa de TRABAJO
act.11296-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.11296-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO
Cambio de dependencia: 00013036-NEGOCIADO NUMERO 1										
act.43169-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43169-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ARCHIVO
Cambio de dependencia: 00013002-NEGOCIADO NUM. 2										
										Apoyo a las funciones de gestion de expedientes



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43173-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43173-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013038-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
act.43175-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43175-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013040-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
act.43181-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43181-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013032-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de FORMACION Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS
act.43160-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43160-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43162-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43162-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43165-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43165-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática TRABAJO
act.43154-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43154-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43157-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43157-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013000 - SECRETARIA TECNICA										
act.43167-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43167-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.43168-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43168-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
Cambio de dependencia: 00013001-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013029 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43176-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43176-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
act.43179-Técnico Facultativo		23	E07							Tramitación de expedientes técnicos Elaborar propuestas e informes de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Elaborar propuestas e informes de SALUD LABORAL Formacion e Informacion de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Formacion e Informacion de SALUD LABORAL
ant.43179-Técnico Facultativo		24								Elaborar propuestas e informes de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Elaborar propuestas e informes de SALUD LABORAL Formacion e Informacion de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Formacion e Informacion de SALUD LABORAL
**** Unidad Orgánica: 00013031 - SECCION DE PREVENCION DE RIESGOS Y FORMACION										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013034 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43170-Jefe de Area					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43170-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
**** Unidad Orgánica: 00013037 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										
**** Unidad Orgánica: 00013039 - SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS										
act.43174-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RECURSOS
ant.43174-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
** Unidad Orgánica: 00013045 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE SALAMANCA										
act.41202-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41202-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.43201-Técnico Superior		23	E03							
ant.43201-Técnico Superior		24								
Cambio de dependencia: 00013084-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41941-Técnico Superior		23	E03							
ant.41941-Técnico Superior		24								
act.43202-Técnico Superior		23	E03							
ant.43202-Técnico Superior		24								
Cambio de dependencia: 00013084-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.43195-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43195-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de TRABAJO
act.43204-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43204-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO
Cambio de dependencia: 00013087-NEGOCIADO NUMERO 2										
act.43206-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43206-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
Cambio de dependencia: 00013089-NEGOCIADO NUM. 1										
act.43207-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43207-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
Cambio de dependencia: 00013090-NEGOCIADO NUM. 2										
act.43209-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43209-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
Cambio de dependencia: 00013092-NEGOCIADO NUM. 1										
act.43210-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43210-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
Cambio de dependencia: 00013093-NEGOCIADO NUM. 2										
act.43216-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43216-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de FORMACION
Cambio de dependencia: 00013082-NEGOCIADO NUM. 1										
										Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43185-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43185-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43188-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43188-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.43189-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43189-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.43194-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43194-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.604060-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.604060-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013046 - SECRETARIA TECNICA										
act.43196-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43196-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.43197-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43197-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
Cambio de dependencia: 00013047-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013079 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43211-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43211-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
**** Unidad Orgánica: 00013081 - SECCION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y FORMACION										
*** Unidad Orgánica: 00013084 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43199-Jefe de Area					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43199-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
**** Unidad Orgánica: 00013088 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00013091 - SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS										
act.43208-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RECURSOS
ant.43208-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
** Unidad Orgánica: 00013097 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE SEGOVIA										
act.41203-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41203-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.43222-Técnico de Gestión			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43222-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de TRABAJO
act.60704-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.60704-Técnico Medio										TECNICO MEDIO OFICINA DE EMPLEO
act.43227-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43227-Administrativo										Tramitacion administrativa de TRABAJO
act.43232-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43232-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013100-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de ARCHIVO Apoyo a las funciones de gestion de expedientes
act.43235-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43235-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013136-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
act.43237-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43237-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013138-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43244-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43244-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013130-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de FORMACION Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS
act.43220-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43220-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43223-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43223-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43229-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43229-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013098 - SECRETARIA TECNICA										
act.43230-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43230-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.43231-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43231-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
Cambio de dependencia: 00013099-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013127 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43238-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43238-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
act.43239-Técnico Facultativo		23	E07							Tramitación de expedientes técnicos Elaborar propuestas e informes de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Elaborar propuestas e informes de SALUD LABORAL Formacion e Informacion de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Formacion e Informacion de SALUD LABORAL
ant.43239-Técnico Facultativo		24								Elaborar propuestas e informes de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Elaborar propuestas e informes de SALUD LABORAL Formacion e Informacion de HIGIENE Y SEGURIDAD EN TRABAJO Formacion e Informacion de SALUD LABORAL
act.43242-Técnico Medio		22								
ant.43242-Técnico Medio		23								
**** Unidad Orgánica: 00013129 - SECCION DE PREVENCION DE RIESGOS Y FORMACION										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013132 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43233-Jefe de Area					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43233-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
**** Unidad Orgánica: 00013135 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										
**** Unidad Orgánica: 00013137 - SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS										
act.43236-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RECURSOS
ant.43236-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
** Unidad Orgánica: 00013143 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE SORIA										
act.41204-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41204-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.43255-Técnico Superior		23	E03							
ant.43255-Técnico Superior		24								



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43248-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43248-Técnico de Gestión										Prestar asistencia técnica en materia de TRABAJO
act.43265-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43265-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00013178-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										Elaborar propuestas e informes de RELACIONES LABORALES Prestar asistencia técnica en materia de RELACIONES LABORALES
act.43256-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43256-Administrativo										Tramitación administrativa de TRABAJO
act.43257-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43257-Administrativo										Tramitación administrativa de TRABAJO
act.43267-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43267-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013182-NEGOCIADO NUM.1										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
act.43269-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43269-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013184-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
act.43275-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43275-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013176-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de FORMACION Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS
act.43249-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43249-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43251-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43251-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.43253-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43253-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43258-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43258-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 00013144 - SECRETARIA TECNICA										
act.43261-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43261-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43262-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43262-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013145-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
*** Unidad Orgánica: 00013173 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43270-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43270-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL

****** Unidad Orgánica: 00013175 - SECCION DE PREVENCION DE RIESGOS Y FORMACION**



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013178 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43264-Jefe de Area					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43264-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
**** Unidad Orgánica: 00013181 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										
**** Unidad Orgánica: 00013183 - SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS										
act.43268-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RECURSOS
ant.43268-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
** Unidad Orgánica: 00013187 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE VALLADOLID										
act.41205-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41205-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.41942-Técnico Superior		23	E03							
ant.41942-Técnico Superior		24								



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43308-Técnico Superior		23	E03							
ant.43308-Técnico Superior		24								
Cambio de dependencia: 00013228-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.43310-Técnico Superior		23	E03							
ant.43310-Técnico Superior		24								
Cambio de dependencia: 00013228-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.43309-Técnico de Gestión	A2		E03			C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43309-Técnico de Gestión	A2,C1					C. Gestion de la Administracion				Elaborar propuestas e informes de RELACIONES LABORALES
Cambio de dependencia: 00013228-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.43277-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43277-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de TRABAJO
act.43306-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43306-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ARCHIVO
Cambio de dependencia: 00013190-NEGOCIADO NUM. 2										
act.43311-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43311-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de FOMENTO DE EMPLEO
Cambio de dependencia: 00013231-NEGOCIADO NUMERO 2										
act.43313-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43313-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
Cambio de dependencia: 00013233-NEGOCIADO NUM. 1										
act.43314-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43314-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
Cambio de dependencia: 00013234-NEGOCIADO NUM. 2										
act.43316-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43316-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
Cambio de dependencia: 00013236-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43317-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43317-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013237-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
act.43324-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43324-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013223-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS
act.43289-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43289-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43290-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43290-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43291-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43291-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43278-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43278-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43280-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43280-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43283-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43283-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43284-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43284-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43286-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43286-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43288-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43288-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43293-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43293-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43294-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43294-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.43295-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43295-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013188 - SECRETARIA TECNICA										
act.43304-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43304-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.43305-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43305-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
Cambio de dependencia: 00013189-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013221 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43318-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43318-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
**** Unidad Orgánica: 00013222 - SECCION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS										
**** Unidad Orgánica: 00013224 - SECCION DE HIGIENE INDUSTRIAL Y FORMACION										
*** Unidad Orgánica: 00013228 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43307-Jefe de Area					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43307-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00013232 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										
**** Unidad Orgánica: 00013235 - SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS										
act.43315-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RECURSOS
ant.43315-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
** Unidad Orgánica: 00013241 - OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE ZAMORA										
act.41206-Jefe de Oficina	A1	28	E16		A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.41206-Jefe de Oficina	A1,A2	26	E17		A5					Organizar y dirigir act. TRABAJO
act.43329-Técnico Superior		23	E03							
ant.43329-Técnico Superior		24								
act.43328-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.43328-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de TRABAJO
act.43345-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.43345-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de RELACIONES LABORALES
Cambio de dependencia: 00013276-UNIDAD RELACIONES LABORALES Y FOMENTO DEL EMPLEO										
act.43347-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43347-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION
Cambio de dependencia: 00013280-NEGOCIADO NUM. 1										
act.43349-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43349-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de RELACIONES LABORALES
Cambio de dependencia: 00013282-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43356-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43356-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00013274-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de FORMACION Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS
act.43339-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.43339-Auxiliar	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.60832-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.60832-Administrativo										JEFE DE NEGOCIADO
act.43330-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43330-Auxiliar										Apoyo al jefe de la Oficina Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43333-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43333-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43335-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43335-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43336-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43336-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.43337-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.43337-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013242 - SECRETARIA TECNICA										
act.43341-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.43341-Secretario Técnico										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.43342-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en habilitación económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.43342-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de PERSONAL
Cambio de dependencia: 00013243-NEGOCIADO NUM. 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00013271 - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.43350-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
ant.43350-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SALUD LABORAL
**** Unidad Orgánica: 00013273 - SECCION DE PREVENCION DE RIESGOS Y FORMACION										
*** Unidad Orgánica: 00013276 - AREA DE RELACIONES LABORALES										
act.43344-Jefe de Area					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
ant.43344-Jefe de Unidad					A5	Todos los C.E.E. de Subgrupo A1 Todos los C.E.E. de Subgrupo A2				Organizacion tareas dependientes de la Unidad Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES
**** Unidad Orgánica: 00013279 - SECCION DE MEDIACION ARBITRAJE Y CONCILIACION										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica:	00013281					- SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS				
act.43348-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES Gestionar e impul.activ.de RECURSOS
ant.43348-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de RELACIONES LABORALES



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

VICECONSEJERIA DE EMPLEO Y DIALOGO SOCIAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
* Unidad Orgánica: 00015153 - VICECONSEJERIA DE EMPLEO Y DIALOGO SOCIAL										
act.56200-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.56200-Técnico Superior										Asesoramiento y Apoyo a la Viceconsejería
act.56201-Técnico				CE	A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.56201-Técnico				LD	A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup. Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administración C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestión de la Administración C.Gestión Económico Financiera				Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS ECONOMICOS
act.50466-Gestor Administrativo			E06	CO	A1	C. Gestión de la Administración C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.50466-Técnico de Gestión			E09	CE	A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo				Elaborar propuestas e informes de TRABAJO Prestar asistencia técnica en materia de TRABAJO
act.56202-Gestor Administrativo			E04	CO	A1	C. Gestión de la Administración C. Administrativo				Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.56202-Técnico de Gestión			E07	CE	A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo				Elaborar propuestas e informes de TRABAJO



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

VICECONSEJERIA DE EMPLEO Y DIALOGO SOCIAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40171-Secretario/a de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.40171-Secretario/a de Alto Cargo					A5					
act.56203-Secretario/a de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.56203-Secretario/a de Alto Cargo					A5					



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA SOCIAL Y AUTONOMOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00015193 - DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA SOCIAL Y AUTONOMOS										
act.40168-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.40168-Coordinador de Servicios										Coordinación Servicios dependientes de la Dirección General
act.56238-Técnico				CE	A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.56238-Técnico				LD	A5					Asesorar en materia de GESTION PRESUPUESTARIA Elaborar propuestas e informes de GESTION PRESUPUESTARIA Prestar asistencia técnica en materia de GESTION PRESUPUESTARIA
act.43364-Gestor Administrativo			E06		A1	C. Gestión de la Administración C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.43364-Técnico de Gestión			E05		A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativo C. Administrativo				Elaborar propuestas e informes de TRABAJO Prestar asistencia técnica en materia de TRABAJO
act.65170-Administrativo					A1	C. Administrativo				Tramitación de expedientes
ant.65170-Administrativo					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativo C. Administrativo				Tramitación administrativa de ECONOMIA SOCIAL
act.56239-Secretario/a de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.56239-Secretario/a de Alto Cargo					A5					



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA SOCIAL Y AUTONOMOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56240-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.56240-Secretario/a de Alto Cargo					A5					
*** Unidad Orgánica: 00015194 - SERVICIO DE INTEGRACION LAB.DE PERSONAS CON DISCAP. Y NUEV. INIC DE EMPLEO										
act.65171-Jefe de Servicio						C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.65171-Jefe de Servicio										Organizacion de las actividades del Servicio.
act.65172-Técnico				CE	A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.65172-Técnico				LD	A5					Asesoramiento y apoyo al Servicio
act.50467-Técnico					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.50467-Jefe de Sección					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de SECCION
Cambio de dependencia: 00015198-SECCION DE GESTION DE AYUDAS A PERSONAS CON DISCAP										
act.56271-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56271-Jefe de Negociado										Tramitacion administrativa de CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y AYUDAS A DISCAPACITADOS
Cambio de dependencia: 00015196-NEGOCIADO NUMERO 1										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA SOCIAL Y AUTONOMOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.65175-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.65175-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015199-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.65173-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.65173-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
**** Unidad Orgánica: 00015195 - SECCION DE CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y AYUDAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD										
act.56270-Jefe de Sección										CO
ant.56270-Jefe de Sección										CE
*** Unidad Orgánica: 00015202 - SERVICIO DE COOPERATIVAS, SOCIEDADES LABORALES Y TRAB. AUTONOMOS										
act.56211-Jefe de Servicio					A1	C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.56211-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. ECONOMIA SOCIAL
act.56212-Técnico				CE	A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.56212-Técnico				LD	A5					Asesoramiento y apoyo al Servicio



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA SOCIAL Y AUTONOMOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56213-Técnico			E12			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.56213-Técnico			E10			C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Elaborar propuestas e informes de ECONOMIA SOCIAL Prestar asistencia tecnica en materia de ECONOMIA SOCIAL
act.56218-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.56218-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015206-SECCION DE REGISTRO DE SOCIEDADES LABORALES										
act.56220-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de PROMOC.DE LA ECONOM.SOCIAL
ant.56220-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015208-SECCION DE PROMOCION DE LA ECONOMIA SOCIAL										
act.65176-Técnico					A1	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.65176-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015210-SECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO AUTONOMO					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				
act.40175-Gestor Administrativo			E03		A1	C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.40175-Técnico de Gestión					A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo				Prestar asistencia tecnica en materia de ECONOMIA SOCIAL
act.40205-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40205-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015204-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA SOCIAL Y AUTONOMOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56217-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56217-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015205-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.56219-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56219-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015207-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitación administrativa de SECCION
act.56221-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56221-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015209-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.65177-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.65177-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015211-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.56214-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.56214-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas

**** **Unidad Orgánica:** 00015203 - SECCION DE REGISTRO CENTRAL DE COOPERATIVAS

act.11631-Jefe de Sección					A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				
ant.11631-Jefe de Sección					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS

LABORALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
* Unidad Orgánica: 00015154 - DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS LABORALES										
act.56205-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.56205-Coordinador de Servicios										Coordinar servicios de DIRECCION GENERAL
act.40189-Técnico Asesor						C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo				Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
ant.40189-Técnico Superior										Asesoramiento y apoyo al Servicio
Cambio de dependencia: 00015169-SERVICIO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES										
act.40173-Técnico Asesor					A1	C. Superior de la Administracion				Asesoramiento y apoyo a la Unidad Administrativa Elaborar propuestas e informes en materia de la Unidad Administrativa Prestar asistencia técnica y/o jurídica a la Unidad Administrativa
ant.40173-Técnico Superior					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion	Licenciado o Grado en Derecho			Asesorar en materia de RELACIONES LABORALES Elaborar propuestas e informes de RELACIONES LABORALES Prestar asistencia técnica en materia de RELACIONES LABORALES
Cambio de dependencia: 00015155-SERVICIO DE RELACIONES LABORALES										
act.56206-Técnico				CE	A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C. Superior de la Administracion C.T.U.P.C. Escala Segurid, Higiene C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.56206-Técnico				LD	A5					Asesoramiento y apoyo a la Direccion General



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS

LABORALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.56207-Gestor Administrativo			E06							Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.56207-Técnico de Gestión			E05							Prestar asistencia técnica en materia de TRABAJO
act.56208-Secretario/a de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.56208-Secretario/a de Alto Cargo					A5					
act.56209-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.56209-Administrativo										Registro General e Información
act.56210-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				
ant.56210-Secretario/a de Alto Cargo					A5					
** Unidad Orgánica: 00015155 - SERVICIO DE RELACIONES LABORALES										
act.40172-Jefe de Servicio					A1	C. Superior de la Administración	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.40172-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. RELACIONES LABORALES
act.40184-Técnico Superior					A1	C. Superior de la Administración				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40184-Jefe de Sección					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración				Gestionar e impul.activ.de SECCION
Cambio de dependencia: 00015167-SECCION DE ELECCIONES Y MEDIACIONES										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS

LABORALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.65158-Técnico				CE	A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración	Licenciado o Grado en Derecho Graduado Social			Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.65158-Técnico				LD	A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Asesoramiento y apoyo al Servicio Coord.y seguim.actuac.Organos Colegiados Asesorar en materia de RELACIONES CON OTRAS ADMONES.PUBLICAS
act.40181-Técnico					A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40181-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015156-SECCION DE ORDENACION LABORAL Y AYUDAS					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.40186-Técnico					A1	C. Superior de la Administración C. Gestión de la Administración				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40186-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015162-SECCION DE SANCIONES Y RECURSOS					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Gestionar e impul.activ.de SECCION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS

LABORALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.65159-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.65159-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015159-SECCION DE NEGOCIACION COLECTIVA Y E.T.T										
act.43371-Técnico de Gestión			E04							
ant.43371-Técnico de Gestión			E03							
act.40174-Técnico de Gestión			E03		A1	C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.40174-Técnico de Gestión					A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de RELACIONES LABORALES
act.40182-Gestor Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.40182-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015157-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.40185-Gestor Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.40185-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015165-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.40187-Gestor Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.40187-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015163-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.40183-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40183-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015158-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.65160-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.65160-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015160-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION

*** Unidad Orgánica: 00015164 - SECCION DE REGISTROS



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS

LABORALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00015169 - SERVICIO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES										
act.40188-Jefe de Servicio					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.40188-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. SEGURIDAD Organizar y dirigir act. SALUD LABORAL
act.40203-Técnico Superior					A1	C. Superior de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40203-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015176-SECCION DE SANCIONES Y RECURSOS					A5	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.40201-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40201-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015173-SECCION DE AYUDAS										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.40209-Técnico						C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C. Superior de la Administracion C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.40209-Técnico						C.Ingenieros Sup. (Industriales) C.Ingenieros Sup. (Minas) C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C. Superior de la Administracion C. Ingenieros Tec. (Industriales) C. Ingenieros Tec. (Minas) C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de SEGURIDAD Prestar asistencia tecnica en materia de SALUD LABORAL
act.40190-Técnico de Gestión			E03		A1	C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.40190-Técnico de Gestión					A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de SEGURIDAD Prestar asistencia tecnica en materia de SALUD LABORAL



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS

LABORALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40192-Técnico de Gestión			E03		A1	C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.40192-Técnico de Gestión					A5	Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de SALUD LABORAL
act.40199-Gestor Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.40199-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015171-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.40202-Gestor Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.40202-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015174-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.40204-Gestor Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.40204-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015177-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.40200-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40200-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015172-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.40193-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40193-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
*** Unidad Orgánica: 00015170 - SECCION DE REGISTROS										
act.40198-Jefe de Sección					A1					
ant.40198-Jefe de Sección					A5					
** Unidad Orgánica: 00015178 - CENTRO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE CASTILLA Y LEON										
act.65162-Jefe de Servicio					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C. Superior de la Administracion	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.65162-Jefe de Servicio					A5					Direcc.y gest.del Centro de Seguridad y Salud Laboral



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS

LABORALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.65163-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.65163-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015179-SECCION DE UNIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL										
act.65165-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.65165-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015182-SECCION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ESTADISTICAS										
act.65166-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.65166-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015185-SECCION DE FORMACION										
act.65168-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.65168-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015187-SECCION DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO										
act.55019-Técnico					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.T.U.P.C. Escala Segurid, Higiene				
ant.55019-Técnico facultativo					A5	Otros Cuer Sim C.F.S. Esc Seg Hig C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo Otros Cuer Sim CTUPC E Segur, Hig C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				
act.55020-Técnico					A1	C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.T.U.P.C. Escala Segurid, Higiene				
ant.55020-Técnico facultativo					A5	Otros Cuer Sim C.F.S. Esc Seg Hig C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo Otros Cuer Sim CTUPC E Segur, Hig C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EMPLEO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVENCION DE RIESGOS

LABORALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.55021-Técnico						C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.T.U.P.C. Escala Segurid, Higiene				
ant.55021-Técnico facultativo						C.F.S. Escala. Seg Hig Trabajo C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				
act.55022-Técnico					A1	C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				
ant.55022-Técnico					A5	Otros Cuer Sim CTUPC E Segur, Hig C.TEC.DIP.ESP.ESC.Seg Hig Trabajo				
act.55028-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.55028-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015183-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.65164-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.65164-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015180-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.65167-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.65167-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015186-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.65169-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.65169-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015188-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION