

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía y Hacienda

3318 Orden de 12 marzo de 2015, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convoca concurso de méritos general, concurso de méritos específico y turno de resultas para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Grupo C, subgrupos de clasificación profesional "C1" y "C2", Cuerpo Administrativo y Cuerpo de Auxiliares Administrativos, de la Administración Pública de la Región de Murcia.

El Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden de 7 de noviembre de 2007 (BORM n.º 271, de 23 de noviembre), de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, establece un nuevo modelo de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concursos de méritos, configurando dos tipos diferenciados de concursos, generales y específicos.

Así, en su artículo 6.2 se dispone que, mediante concursos generales, se proveerán los puestos de nivel de complemento de destino no superior al base de su grupo, los puestos de trabajo que, de conformidad con las relaciones de puestos de trabajo, tengan la consideración de primer destino y aquellos otros que se determinen en las bases generales que regulen los concursos de méritos.

Igualmente, en su apartado tercero establece que se proveerán a través de concursos específicos los puestos de trabajo de jefatura o asimilados, así como aquellos puestos de trabajo que, exigiendo la posesión de técnicas o responsabilidades especiales, se determinen en las correspondientes bases generales.

Las Bases Generales por las que se rigen las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos se aprobaron por Orden de 14 de febrero de 2008, (BORM n.º 43, de 20 de febrero) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, estableciendo en su base vigésimo primera y siguientes el procedimiento aplicable a este tipo de concursos.

De acuerdo con lo anterior y oídas las Consejerías correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.1 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, se procede a convocar puestos de trabajo correspondientes al Grupo C, Subgrupos De Clasificación Profesional "C1" Y "C2", Cuerpo Administrativo y Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública de la Región de Murcia.

La presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo, incluye todos los puestos vacantes dotados presupuestariamente a fecha 1 de marzo de 2015, excepto aquellos que están pendiente de una reorganización administrativa o proceso global de reorganización iniciado con anterioridad a la convocatoria del concurso.

Además, y como novedad respecto de convocatorias anteriores, se ofrecen por **dotaciones** aquellos puestos que, existentes en una misma localidad, órgano directivo y centro de destino, tengan un nivel no superior al base, tal y como establece la Base 12.3 de las Bases Generales.

Además, se incluye la posibilidad de que el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud pueda participar en el presente concurso, en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional duodécima del Texto Refundido de la ley de la Función Pública de la Región de Murcia, modificada por el artículo 11 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública (BORM n.º 300, de 30 de diciembre), que ha establecido un régimen de reciprocidad, en lo que se refiere a la concurrencia a los procesos de provisión de puestos de trabajo, entre los funcionarios pertenecientes a la Mesa Sectorial de Administración y Servicios y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, que podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo que se convoquen por los órganos correspondientes, según se determine en las respectivas convocatorias.

Así, la participación del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud en esta convocatoria se extiende a los puestos de trabajo expresamente previstos para ello en los Anexos I.1.

En este sentido, en el Anexo I.1, aparecen los puestos de trabajo reservados a dicha movilidad, de los denominados base o de primer destino, cuyo número se ha fijado en función de lo establecido en el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública, sobre movilidad del personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, ratificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2014, un 8% de los 100 primeros y un 3% de los puestos que excedan de tal cifra, completándose al alza, hasta el siguiente número entero, la fracción resultante, respecto de aquellas escalas y opciones de personal funcionario incluidas en la convocatoria, que resultan equivalentes en cuanto a la titulación exigida para acceder a las mismas y funciones a desarrollar a las establecidas para el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

A estos puestos de trabajo, podrán optar, de forma indistinta, los funcionarios pertenecientes a la Mesa Sectorial de Administración y Servicios y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, siendo asignados a aquellos aspirantes que, con independencia de su vínculo con la Administración, obtengan mayor puntuación con arreglo a los méritos establecidos al efecto.

De conformidad con lo señalado en el artículo 65.1 del texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, el reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de plaza se efectuará mediante su participación en los concursos de méritos.

En este sentido, en relación con el personal que participe en el concurso de méritos objeto de esta convocatoria desde situaciones administrativas que no impliquen la reserva de puesto de trabajo, que no hubiera presentado su renuncia al concurso con anterioridad a la resolución provisional, se entenderá que está solicitando su reingreso al servicio activo. Tal reingreso se producirá, atendiendo al carácter irrenunciable de los puestos de trabajo adjudicado, en el puesto de trabajo que se le adjudique de manera definitiva en el concurso, finalizándose la situación administrativa en la que se encontrase con efectos del día anterior al de la toma de posesión en el puesto adjudicado.

Por último, se establece el procedimiento de incorporación de los funcionarios adjudicatarios en aquellos supuestos en que se ofrezcan puestos por dotaciones, sin especificación de los códigos correspondientes.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 12.2.j) del mencionado Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, y por el artículo 8 de la Orden de 7 de noviembre de 2007 (BORM n.º 271, de 23 de noviembre), de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia,

Dispongo

Primero.- Convocar concurso de méritos general, concurso de méritos específico y turno de resultas para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Grupo C, Subgrupos de Clasificación Profesional "C1" y "C2", del Cuerpo Administrativo y del Cuerpo de Auxiliar Administrativo de la Administración Pública de la Región de Murcia:

- Cuerpo Administrativo (CGX00)
- Cuerpo de Auxiliares Administrativos (DGX00)

Segundo.- Dicha convocatoria se regirá por la Orden de 7 de noviembre de 2007 (BORM n.º 271, de 23 de noviembre), de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, (en adelante Reglamento General de Provisión), por la Orden de 14 de febrero de 2008 (BORM n.º 43, de 20 de febrero), de la misma Consejería, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de Concurso de Méritos, así como por las siguientes,

Bases específicas

Capítulo I.- Puestos de trabajo que se convocan

Base 1.ª- Puestos de trabajo que se convocan.

1.1.- Son convocados en este concurso los puestos vacantes y los puestos por dotaciones, sin especificación de los códigos correspondientes, que figuran adscritos a los Cuerpos establecidos en el Dispongo Primero de esta Orden.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que alguno de los puestos convocados se encuentre adscrito además a otros Cuerpos, Escalas y Opciones distintos de los allí relacionados, podrán solicitar los mismos los funcionarios que pertenezcan a estos Cuerpos, Escalas u Opciones.

1.2.- Los puestos de trabajo que se convocan y los puestos por dotaciones, sin especificación de los códigos correspondientes, con indicación de su denominación, localidad, nivel de complemento de destino, complemento específico, así como las condiciones o requisitos necesarios para el desempeño de cada uno de ellos, conforme a lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo, son los relacionados en los siguientes Anexos:

· **Anexo I** - puestos abiertos únicamente a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional.

- **Anexo I.1** - puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional y a personal estatutario del Servicio Murciano de Salud en virtud del acuerdo de movilidad del personal funcionario

de la Administración Pública Regional y del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

- **Anexo I.2** - puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional y al personal de otras administraciones públicas.

1.3.- Por lo que se refiere a las características, condiciones o requisitos necesarios para el desempeño de cada uno de los puestos convocados, al figurar en los mismos las codificaciones establecidas en las Relaciones de Puestos de Trabajo, se acompañan a la presente Orden, a efectos de su consulta, los siguientes anexos:

· **Anexo II.**- Descripción de la codificación de los Cuerpos, Escalas u Opciones de los puestos convocados.

· **Anexo III.**- Descripción de las siglas contenidas en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, así como de codificación de titulaciones académicas existente en la misma.

1.4.- De conformidad con la Base General 21.3, se convocan en el presente concurso determinados puestos de provisión específica en el Anexo I determinándose para cada uno de ellos el área funcional y las funciones específicas de los mismos.

Base 2.ª- Puestos de trabajo que integran el turno de resultas

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento General de Provisión y en la Base 41.ª de la Orden de Bases Generales, los puestos de trabajo que integran el turno de resultas, son aquellos cuyo nivel de complemento de destino no sea superior al base de su grupo de pertenencia, así como los considerados de primer destino, que resulten vacantes como consecuencia de que su titular, siempre que lo desempeñe con carácter definitivo, obtenga otro puesto en el presente concurso. No figurarán como puestos de trabajo susceptibles de resultas aquellos que aparezcan como "A Adecuar", "A Amortizar", o "Jornada Reducida", en la Relación de Puestos de Trabajo.

Capítulo II.- Requisitos y condiciones de participación.

Base 3.ª- Participantes en el concurso.

3.1.- El personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia podrá concursar a todos los puestos de trabajo relacionados en los Anexos de esta Orden, siempre y cuando reúnan los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que se concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.2. El personal laboral fijo al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, sólo podrá concursar a los puestos de trabajo que figuren con las siglas "P.I." en el apartado "Observaciones", de todos los Anexos de esta Orden, siempre y cuando su nivel salarial y categoría profesional sean equiparables a las funciones y grupo de titulación del Cuerpo, del puesto de trabajo a cubrir, de conformidad con la Base General 6.ª de la Orden de 14 de febrero de 2008.

3.3.- El personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud podrá concursar a los puestos de trabajo relacionados en el Anexo I.1 de esta Orden, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, y en virtud del Acuerdo

de la Mesa General de Negociación ratificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2014 (BORM n.º 176, de 1 de agosto).

El personal estatutario del Servicio Murciano de Salud., deberán presentar su solicitud en la forma establecida en la Base 10.º.

Base 4.ª- Participantes al turno de resultas.

4.1.- En el turno de resultas sólo podrá participar el personal funcionario de carrera al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia que así lo solicite expresamente.

4.2.- Asimismo, aquellos concursantes que, de acuerdo con la Base 6.ª de esta Orden, no tengan el carácter de concursantes forzosos podrán participar, si lo desean, únicamente en el mencionado turno de resultas, no estando obligados a realizar con carácter previo solicitud alguna de entre los puestos convocados.

Base 5.ª- Requisitos de los participantes.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en la Base General 3.1 de la Orden de 14 de febrero de 2008, podrán participar en este concurso aquellos funcionarios, personal laboral y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos establecidos en esta Orden y en la Relación de Puestos de Trabajo para los puestos convocados, requisitos que deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión de los puestos adjudicados, en su caso.

5.2.- Con las excepciones establecidas en el artículo 11 del Reglamento General de Provisión, no podrán participar en este concurso aquellos funcionarios personal laboral y personal estatutario del Servicio Murciano de Salud que hubieran obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo en los últimos dos años.

5.3.- Asimismo, no podrán participar en el presente concurso los suspensos firmes mientras dure el período de suspensión.

Con respecto a la participación desde las diferentes situaciones administrativas se estará a lo establecido en la Base General 7.ª de las Bases Generales.

5.4.- En el caso de que alguno de los participantes no reúna los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

5.5.- Aquellos concursantes que concurren a puestos de trabajo que, en el apartado "Observaciones," figuren con las siglas "C.V." (Conducción de vehículos), y/o sea necesario la posesión de un determinado permiso de conducción, deberán acreditar la posesión de los mismos en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud de participación. Para ello, remitirán fotocopia del correspondiente permiso de conducir o del título de técnico superior, en el plazo establecido, al Servicio de Personal de su Consejería, la cual, deberá remitirlo, en el plazo máximo de 5 días desde su recepción, a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios de la Consejería de Economía y Hacienda.

5.6.- Al personal que por motivos de salud se le haya reubicado en un puesto de trabajo, podrá participar en el presente concurso de méritos a aquellos puestos de trabajo que no comporten riesgo para su salud, solicitando bajo su responsabilidad exclusivamente aquellos puestos cuyas funciones y tareas consideren sean compatibles con las limitaciones indicadas por el Servicio de

Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública y de la Calidad de los Servicios.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, emitirá informe de aptitud de los puestos de trabajo solicitados. A la vista del mismo, el responsable del centro o unidad administrativa correspondiente, determinará la posibilidad del desempeño o no del puesto de trabajo, remitiendo informe justificativo en un plazo de 5 días.

La imposibilidad del desempeño de algún puesto de trabajo de los solicitados determinará la exclusión automática de los mismos.

5.7.- De conformidad con lo establecido en el punto sexto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2012, por el que se aprueba el **Programa de Redistribución de Efectivos** (BORM n.º 289, de 15 de diciembre), para los supuestos de redistribución definitiva regulados en el presente Programa, el cómputo de los dos años establecidos para poder participar en procedimientos de provisión de puestos, mediante el sistema de concurso, se iniciará desde la fecha en la que el funcionario hubiera obtenido con carácter definitivo el puesto de trabajo desde el que se efectúa la redistribución.

Base 6.ª- Concursantes forzosos

6.1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.1 del Reglamento General de Provisión, tienen la obligación de participar los funcionarios o el personal laboral fijo que carezcan de puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

A estos efectos, no se considerarán concursantes forzosos los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Administrativo y al Cuerpo de Auxiliares Administrativos que en la fecha de la convocatoria presten servicios en la **Agencia Tributaria de la Región de Murcia**, al encontrarse los puestos adscritos a dichos cuerpos en un proceso global de reorganización.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán solicitar aquellos puestos convocados que les puedan interesar.

6.2.- Los funcionarios de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios que carezcan de destino definitivo como consecuencia de supresión o remoción del puesto de trabajo desempeñado con carácter definitivo, para la adjudicación de la puntuación adicional establecida la Base General 10.2 de las Bases Generales, deberán acreditar la situación descrita en la certificación de méritos a que se refiere el apartado noveno de la Base 9.ª de esta Orden.

6.3.- Asimismo, de acuerdo con el artículo 65.4 del Texto Refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia, los funcionarios que, encontrándose en situación de excedencia forzosa y suspensión de funciones, una vez completado el plazo de suspensión, no participasen en el concurso a los puestos de trabajos de su Cuerpo serán declarados en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6.4.- Aquellos concursantes forzosos que, una vez resuelto el presente concurso y el turno de resultas, en su caso, no hubieren obtenido destino definitivo, podrán ser adscritos con tal carácter a un puesto base o de los considerados como de primer destino de los puestos convocados y que hubiesen resultado vacantes, de los correspondientes a su Cuerpo.

Capítulo III.- Solicitudes y certificación de méritos.

Sección Primera.- Normas comunes al concurso de méritos general, al concurso de méritos específico y al turno de resultas

Base 7.^a- Normas Generales.

7.1.- Con respecto a la solicitud y a las certificaciones correspondientes se estará a lo establecido en la Base General 12.^a y siguientes de las Bases Generales.

7.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes, en sus diferentes formas, y el resto de documentación que, en su caso, se requiera será de **quince días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

7.3.- La solicitud de participación en este concurso o en su turno de resultas, en su caso, supone la aceptación, tanto de lo dispuesto en las Bases Generales, como de lo establecido en estas bases específicas.

7.4.- En la solicitud se harán constar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria que se soliciten, indicándose la denominación y códigos de los mismos.

En el caso de las dotaciones, al no existir códigos, se solicitará el número de la dotación correspondiente, entendiéndose que se solicitan todos los puestos de trabajo asociados a esa dotación.

El código para las dotaciones del Cuerpo Auxiliar Administrativo es DAA, seguido de 4 cifras y el código de dotaciones para el Cuerpo Administrativo es DAD seguido igualmente de 4 cifras.

7.5.- Durante el plazo de presentación de solicitudes, los concursantes podrán retirar o modificar las mismas mediante una nueva solicitud, que anulará totalmente la precedente, no pudiendo realizarse enmiendas parciales a la misma. No obstante, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá modificación alguna en las mismas siendo vinculantes para el concursante las peticiones realizadas.

Base 8.^a- Normas Generales acerca de la solicitud de turno de resultas.

8.1.- Aquellos concursantes que, de acuerdo con la Base 4.^a deseen participar al turno de resultas deberán realizar su petición en el apartado de la correspondiente solicitud telemática.

8.2. Si, de acuerdo con el apartado segundo de la Base 4.^a, se desea participar únicamente en el presente turno de resultas, los concursantes cumplimentarán en la solicitud de participación sólo la parte destinada a "Resultas", acompañándola de la certificación de méritos correspondiente (salvo lo establecido para los concursantes que realicen su solicitud de manera telemática, que no deberán acompañar tal certificación).

8.3.- Los participantes en este turno podrán en el apartado correspondiente de su solicitud, bien identificar de manera directa los Centros de Destino en los que deseen solicitar resultas, o bien, identificar la Consejería, Órgano Directivo y municipio en los que deseen solicitar resultas. No obstante, si el concursante participase en resultas en un órgano directivo que contase con más de un centro de destino adscrito y no especificase ninguno de ellos, se entenderá que solicita todos los puestos que resultasen vacantes en los centros de destino que, existentes en tal municipio, dependan del anterior órgano directivo.

8.4.- Los criterios de solicitud anteriores deberán figurar relacionados por orden de prioridad en su solicitud.

8.5.- La identificación de los códigos correspondientes a "Municipio" y a los "Órganos Directivos" deberá ajustarse a la codificación contenida en los **Anexos IV y V**, respectivamente.

Base 9.^a- Procedimiento de Solicitud telemática.

9.1.- De acuerdo con la Base 13.^a de las Bases Generales, se establece la presentación de la solicitud de manera telemática para los concursantes de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios que, estando adscritos a los Cuerpos, Escalas u Opciones objeto de la presente convocatoria, presten servicios en las diferentes Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración Regional.

9.2.- Para la realización de la solicitud de manera telemática los concursantes deberán estar en posesión de alguno de los certificados señalados en la presente base.

De acuerdo con lo anterior y con el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, que define como certificado electrónico aquel "documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad", serán válidos al efecto tanto los certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) como por el Ministerio del Interior, siendo por tanto válidos, tanto el certificado incluido en la tarjeta inteligente de la CARM, como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNIe o Documento Nacional de Identidad Electrónico.

Los funcionarios de carrera de la Administración General y sus Organismos Autónomos, podrán presentar la solicitud telemática, mediante el certificado digital de la CARM contenido en la tarjeta inteligente "TIDcarm", de conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 5/2012, de 29 de junio, de ajuste presupuestario y de medidas en materia de Función Pública.

En caso de no disponer de la misma, deberán ponerse en contacto con el Servicio o Unidad competente en materia de personal de su Consejería u Organismo Autónomo a efectos de que les sea proporcionada la tarjeta inteligente de la CARM.

9.3.- Los concursantes podrán realizar la solicitud telemática a través del formulario web que está disponible en la dirección de Internet www.carm.es (en el enlace www.carm.es/concursodemeritos), o directamente en la Intranet de la Comunidad Autónoma en el Área Privada de la Web en materia de concurso de méritos de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios <http://rica.carm.es/concursodemeritos>.

En el supuesto de que encontrándose en posesión de su certificado digital y estando convocado un concurso de puestos de trabajo vacantes de su Cuerpo, Escala u Opción, no lograsen acceder al área privada para realizar su solicitud, deberán ponerse en contacto con el Servicio competente en materia de informática de su Consejería u Organismo.

9.4- Para facilitar a quienes lo deseen la cumplimentación de la solicitud a través de Internet, se han habilitado ordenadores al efecto en la Planta baja del Edificio Administrativo Ase-Infante, sito en Avenida Infante Juan Manuel n.º 14, Murcia.

De acuerdo con lo anterior, la utilización de la solicitud de manera telemática guiará al concursante en su solicitud mostrando únicamente aquellos puestos de trabajo o de resultas asociados al Cuerpo, Escala u Opción que se deriva de su número de registro de personal. Por tanto, el programa de solicitud telemática impedirá al concursante realizar las siguientes peticiones:

- De puestos de trabajo no adscritos a su Cuerpo, Escala u Opción.
- En resultas, de aquellos centros de destino en que no exista ningún funcionario cuyo número de registro personal corresponda con su Cuerpo, Escala u Opción de pertenencia.

9.5.- Al final del proceso de su solicitud se les solicitará que firmen el registro de la misma con su certificado, generándose automáticamente un recibo telemático consistente en una copia autenticada de la solicitud presentada que incluirá la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

Una vez finalizado el proceso deberá imprimir la copia autenticada de la solicitud anterior, no debiendo, en ningún caso presentar la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través de la dirección web indicada en el punto anterior.

9.6.- Con respecto al cómputo de plazos para la presentación telemática, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los registros electrónicos, que permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones **todos los días del año durante las veinticuatro horas**, se regirán a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.

Asimismo, de acuerdo con el artículo anterior, a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, la presentación de su solicitud por el concursante en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, no siendo de aplicación a la presentación de la solicitud en estos registros electrónicos lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos anteriores serán válidas las solicitudes telemáticas presentadas antes de las 00:00 horas del día siguiente a la finalización del plazo de instancias.

9.7.- A los concursantes que realicen su solicitud de manera telemática les será mostrado durante el proceso de registro de su solicitud, a efectos informativos, un **precertificado** de los méritos que de ellos disponga la Administración en la aplicación informática de Gestión Integrada de Personal, Nóminas y Seguridad Social de la CARM (FIGESPER) a fecha de publicación de la presente convocatoria.

Sin perjuicio de lo anterior, los concursantes de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios interesados podrán, asimismo, realizar la consulta previa de los méritos a valorar en concursos generales en el Área Privada de la página Web anteriormente mencionada.

La presentación de la solicitud telemática no supondrá la aceptación de los méritos mostrados en el precertificado al que se refiere este apartado.

9.8.- Sin perjuicio de lo anterior, el precertificado faculta al concursante para aportar ante el órgano competente para expedir su certificado, aquellos nuevos méritos no contenidos en el mismo o para solicitar la corrección de los datos que

estimase erróneos en él, quienes deberán, en su caso, introducir en la aplicación informática mencionada de la que se derivan los datos los cambios que de ello se deriven. **Tales cambios serán tenidos en cuenta en la certificación correspondiente siempre y cuando hubieran sido aportados de manera fehaciente con anterioridad a la finalización del plazo de instancias.**

9.9.- La realización de la solicitud telemática implicará la solicitud del certificado de méritos correspondiente al órgano competente para su expedición, por lo que los concursantes que hagan uso de esta solicitud no deberán adjuntar a la misma certificación de méritos alguna.

9.10.- A los efectos anteriores, el órgano competente para expedir los certificados de méritos será el Jefe de servicio o unidad con competencias en materia de personal de la Consejería u Organismo a que figure adscrito el concursante.

No obstante lo anterior en los supuestos siguientes la certificación deberá ser realizada por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios:

- Servicios especiales sin derecho a reserva de puesto de trabajo.
- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, para los períodos desempeñados en Cuerpos, Escalas u Opciones de esta Administración Regional.
- Excedencia para el cuidado de familiares transcurrido el periodo con derecho a reserva de puesto.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Servicios en otras Administraciones. Este certificado será comprensivo exclusivamente de los períodos de desempeño prestados en esta Administración.
- Suspensión de funciones.

9.11.- Con el fin de facilitar su conocimiento por los interesados, una vez expedido el certificado, por los órganos a que se refiere el apartado anterior se entregará copia del mismo al interesado que dispondrá de un plazo de 5 días desde su recepción **para manifestar su disconformidad** ante el órgano expedidor. **Tal disconformidad no podrá ir referida a méritos que, referidos a la fecha de la presente convocatoria y no obrantes en el expediente personal del interesado, no hubiesen sido acreditados por el mismo de manera fehaciente con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

Base 10.^a- Procedimiento subsidiario de solicitud.

10.1.- El procedimiento establecido en esta Base será de aplicación al siguiente personal:

a) A los funcionarios de carrera que presten servicios en las diferentes Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración Regional en que se dieran las siguientes circunstancias:

1) Que por causas sobrevenidas o por imposibilidad de disponer de su certificado electrónico no pudiesen realizar su solicitud de manera telemática durante el plazo de solicitudes de este concurso.

2) Que se encuentren desempeñando servicios en el Servicio Murciano de Salud.

3) Que se encuentren en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas.

4) Que se hallen en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, por estar prestando servicios en Cuerpos, Escalas u Opciones no pertenecientes a esta Administración Regional.

b) Al personal docente y estatutario del Servicio Murciano de Salud.

10.2.- Todos ellos deberán cumplimentar, por duplicado, la correspondiente solicitud en los Anexos que se determinan en los apartados siguientes y que podrán, asimismo, obtener en la dirección de internet www.carm.es en el enlace www.carm.es/concursodemeritos/ o, directamente en la Intranet de la Comunidad en la página <http://rica.carm.es/concursodemeritos>, en el apartado de "Modelos".

10.3.- Dichas solicitudes deberán presentarse de manera preferente en el registro de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios sito en Avda. Infante D. Juan Manuel, 14 de Murcia. De los dos ejemplares que debe presentar el interesado junto con la documentación precisa para participar en el concurso, uno de ellos quedará en poder de la Administración, siéndole devuelto el segundo, una vez sellado y registrado por el registro de la oficina pública donde presente la solicitud.

10.4.- El personal que presente su solicitud al concurso en un registro radicado fuera del territorio de la Región de Murcia deberá comunicar, dentro del plazo de presentación de instancias, mediante fax al n.º 968/362211 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, la presentación de su solicitud, adjuntando copia de la misma.

10.5.- Los funcionarios de carrera de la Administración General y sus Organismos Autónomos, que por causas sobrevenidas o por imposibilidad de disponer de su certificado electrónico no pudiesen realizar su solicitud de manera telemática durante el plazo de solicitudes de este concurso al que se refiere la letra a)1) del apartado primero de esta Base deberá presentar su solicitud conforme al modelo que figura en el **Anexo VII**, debiendo, de conformidad con lo establecido en la Base General 14.ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, adjuntar de manera inexcusable a la misma la certificación de méritos en el modelo que figura en el **Anexo VIII** que les será expedida por las unidades a que hace referencia el apartado décimo de la Base anterior.

10.6.- El personal al que hacen referencia el resto de letras del apartado 1 de esta Base deberá presentar su solicitud en el modelo que figura en el **Anexo IX**, debiendo, de conformidad con lo establecido en la Base General 15.ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, adjuntar de manera inexcusable a la misma la certificación de méritos en el modelo que figura como **Anexo X** que será expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración en que se encuentren prestando servicios.

10.7.- En igual sentido, los funcionarios de carrera de la Administración General y sus Organismos Autónomos, que se encuentren en las situaciones de servicios en otras Administraciones Públicas o de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público por estar prestando servicios en Cuerpos, Escalas u Opciones no pertenecientes a esta Administración Regional deberán adjuntar al modelo de solicitud a que se refiere el apartado sexto de esta Base dos certificaciones:

· La certificación correspondiente al período de tiempo en que se encontrasen en tales situaciones, que será efectuada por el órgano competente en materia de personal de su Administración de origen en el modelo establecido en el **Anexo IX**.

· La certificación correspondiente a los períodos de servicio activo en Consejerías u Organismos Autónomos de la Administración Regional anteriores a las situaciones descritas, que será efectuada por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios en el modelo establecido en el **Anexo X**.

10.8.- De acuerdo con la Base General 16.3 de la Orden de 14 de febrero de 2008, la documentación que no resulte de posible aportación por el interesado en el plazo de presentación de solicitudes por causas que no le sean imputables, podrá ser presentada dentro del plazo máximo de 10 días siguientes, siempre que, junto con la solicitud, se alegue y acredite haber solicitado con la debida antelación del órgano competente la certificación o documentación correspondiente

Base 11.ª- Remisión de los Certificados de Méritos

11.1.- De conformidad con lo dispuesto en la Base 9.ª y 10ª, y a efectos de reducción de plazos tendentes a la resolución de las convocatorias, los participantes en el presente concurso deberán acudir a revisar inexcusablemente en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud telemática, el Certificado de Méritos en el Servicio de Personal de la Consejería u Organismo Autónomo donde preste servicio.

A continuación, dispondrá de un plazo de **5 días** desde su recepción para manifestar su disconformidad ante el órgano expedidor. **Tal disconformidad no podrá ir referida a méritos que, referidos a la fecha de la presente convocatoria y no obrantes en el expediente personal del interesado, no hubiesen sido acreditados por el mismo de manera fehaciente con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

11.2.- El órgano expedidor de los certificados, dispondrán de un plazo máximo e improrrogable de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, para la remisión de los Certificados a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Base 12.ª- Renuncias

12.1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá modificación alguna en las mismas y las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

12.2.- De conformidad con la Base General 37.ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, las renunciaciones se podrán presentar por los interesados, **salvo por los concursantes forzosos** a que se refiere la Base General 10ª de la misma Orden, en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución provisional del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, debiendo ser admitidas por Resolución del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

12.3.- **Las renunciaciones son a la totalidad de los puestos solicitados** tanto en el concurso como en el turno de resultados, y, en su caso, deberán presentarse en el modelo contenido en el **Anexo XII**.

Base 13.ª- Participación condicionada.

13.1.- De acuerdo con lo establecido en la Base General 8.ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, se pueden acoger a esta participación condicional

aquellos funcionarios de la Mesa de Administración y Servicios que, acreditando fehacientemente su convivencia familiar, deseen condicionar sus peticiones en el presente concurso a una misma localidad.

13.2.- Para poder ejercer este derecho, ambos funcionarios, deberán participar ocupando un puesto con carácter definitivo, no pudiendo, por tanto, los concursantes forzosos condicionar su solicitud.

13.3.- Los interesados deberán, en el modelo de solicitud de participación en la convocatoria, señalar la casilla "Participación condicionada por convivencia familiar", y mecanizar el DNI correspondiente al otro concursante al que condicionan su solicitud.

13.4.- Una vez presentada telemáticamente la solicitud por ambos participantes, deberán rellenar la solicitud de participación condicionada en el modelo contenido en el **Anexo XIV**, y, una vez suscrito por ambos, deberá ser presentado en el registro con la documentación en que fundamente su convivencia familiar y copia de la solicitud de participación de los familiares participantes en el concurso de méritos.

13.5.- Presentada la documentación justificativa por los interesados dentro del plazo de presentación instancias y analizada la misma por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios serán dadas de alta ambas solicitudes en el programa de valoración y resolución del concurso.

13.6.- Una vez comprobadas y dadas de alta estas solicitudes, el programa de valoración y adjudicación tendrá en cuenta estas restricciones a fin de condicionar ambas solicitudes al destino de las plazas que se adjudiquen a ambos concursantes, de manera que sólo se les adjudicarán vacantes convocadas en la localidad que ambos concursantes señalaran, salvo que antes de la resolución provisional del concurso renunciaran a su participación condicionada y tal renuncia fuera aceptada.

Sección segunda.- Normas aplicables exclusivamente al concurso de méritos específico

Base 14.^a- Certificados de áreas funcionales y funciones específicas de los puestos de trabajo.

En el supuesto de participación a puestos de provisión específica convocados en esta Orden, deberá seguirse, asimismo, el siguiente procedimiento con respecto a los certificados de áreas funcionales y funciones específicas:

A.- En relación con el **área funcional**, de acuerdo con la Base General 29.^a y siguientes, sólo serán adscritos a un área funcional en la certificación a que se refiere este apartado aquellos puestos de trabajo que tengan la consideración de puestos de provisión específica.

La certificación de la adscripción de un puesto de trabajo desarrollado a una determinada área funcional se hará constar en los certificados a que hace referencia este apartado, siendo efectuada por el jefe de servicio competente en materia de personal de la siguiente forma:

* Cuando se trate de los puestos convocados en el Anexo I de esta Orden, se certificará el área funcional que aparece en los mismos.

* En el resto de supuestos se certificará el área establecida a este respecto en la aplicación correspondiente al concurso de méritos.

* En su defecto, la misma será certificada en atención a la adscripción del puesto a la unidad orgánica correspondiente en relación con las funciones que realice según el correspondiente Decreto de Estructura Orgánica.

* El área así certificada permanecerá invariable en futuras convocatorias, salvo que se hayan producido modificaciones sustanciales del contenido del puesto como consecuencia de reestructuraciones administrativas.

B.- En relación con el **desempeño de las funciones específicas** de los puestos de trabajo, se estará a lo siguiente:

* Se procederá, con carácter previo, a certificar un máximo de cinco funciones específicas para cada puesto de trabajo desempeñado por el concursante en los últimos 10 años.

* Tales certificados previos serán realizados, y almacenados en la aplicación informática del concurso de méritos, por el jefe de la unidad con competencias en materia de personal de la Consejería/Organismo Autónomo en que se ubique el puesto a certificar, en base a la información proporcionada por el órgano directivo del que dependa el puesto de trabajo. Este certificado previo comprenderá todos aquellos puestos de trabajo que se encuentren adscritos a los diferentes órganos directivos existentes en la Consejería/Organismo Autónomo.

* En el supuesto de haberse desempeñado varios puestos de trabajo ubicados en diferentes Consejerías/ Organismos Autónomos será efectuado, por el jefe de la unidad con competencias en materia de personal de la Consejería/Organismo Autónomo en que se encuentre prestando servicios el concursante, un certificado global de todos aquellos puestos de trabajo desempeñados por el mismo en los últimos 10 años. Este certificado global integrará todas las funciones que, de acuerdo con lo anterior, se hubieran almacenado en la aplicación informática del concurso como consecuencia de las certificaciones previas a que se refiere el párrafo anterior.

* El certificado previo coincidirá con el certificado global en aquellos supuestos en que el concursante no hubiera desempeñado en los últimos 10 años puestos de trabajo en Consejerías u Organismos Autónomos diferentes.

* Las funciones a certificar y almacenar en la aplicación informática se extraerán de entre las contenidas literalmente en el respectivo Decreto de Estructura para la unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo cuyas funciones se certifican.

* El interesado será el responsable de aportar a las Unidades de Personal correspondientes, el certificado previo de las unidades de trabajo de la que dependa el puesto o puestos de trabajo correspondientes.

* Tanto los certificados previos como el certificado global se expedirán en el modelo establecido en el **Anexo XI** de esta Orden.

* Las funciones de los puestos de trabajo certificadas de acuerdo con los apartados anteriores se almacenarán informáticamente no pudiendo las mismas ser modificadas en sucesivos concursos, sin perjuicio de los períodos a certificar con posterioridad a la fecha de la certificación.

* En aquellos supuestos en que, como consecuencia de la asunción o transferencia de servicios a la Administración Regional, se produzca la imposibilidad manifiesta de certificar las funciones desempeñadas por el personal así incorporado a la misma, se les tendrá en cuenta, para los períodos previos a

su incorporación y salvo prueba en contrario, las funciones del puesto que les fue asignado con ocasión de su integración o incorporación.

· En relación con los desempeños provisionales de funciones, serán objeto de valoración siempre que se adecuen a lo establecido en la Orden de 19 de diciembre de 2002 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación al registro general de personal sobre desempeño provisional de funciones.

De conformidad con lo establecido en el punto sexto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2012, por el que se aprueba el Programa de Redistribución de Efectivos (BORM n.º 289, de 15 de diciembre), los méritos a valorar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo al personal redistribuido lo serán en referencia a los propios del puesto desde el que se efectúa la redistribución, salvo que el funcionario manifieste lo contrario. En todo caso, los mismos no podrán ser valorados como prestados en dos puestos distintos.

C.- En relación con la presentación del certificado global a que se refiere esta Base:

* Sin perjuicio de la necesidad de recabar la información y certificados previos anteriores, los funcionarios de carrera de la Administración General y sus Organismos Autónomos, que hubieran realizado su solicitud de manera telemática, no deberán presentar por registro el certificado global. Al respecto, la unidad competente en materia de personal que efectuó tal certificado, seguirá en relación con el mismo la tramitación a que se refiere el apartado 11 de la Base 9.ª de esta Orden, remitiendo a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios los certificados globales de áreas funcionales y funciones específicas junto con el certificado de méritos a que se refiere tal Base.

* En relación con el personal que no pudiera presentar su solicitud de manera telemática de acuerdo con la Base 10ª de esta Orden, deberá, junto con la certificación de méritos a que se refiere tal Base, adjuntar a su solicitud la certificación de áreas funcionales y funciones específicas, en su caso.

Capítulo IV.- Normas de valoración de los méritos.

Base 15.ª- Méritos valorables.

15.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento General de Provisión y en la Base General 22.2 de la Orden de 14 de febrero de 2008, serán objeto de valoración:

15.1.1.- En el supuesto de solicitud de puestos de trabajo incluidos en el concurso general los siguientes méritos:

- a) La antigüedad.
- b) La posesión de un grado personal.
- c) Las titulaciones.
- d) El trabajo desarrollado.
- e) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados.

15.1.2.- En el supuesto de solicitud de puestos de trabajo incluidos en el concurso de méritos específico los siguientes méritos:

- a) Los mencionados en las letras a), b), c), d) y e) del apartado anterior.
- b) La experiencia en el área funcional.
- c) El desempeño de las funciones específicas de los puestos.
- d) Otros méritos, en su caso.

15.2.- Los méritos anteriores habrán de acreditarse mediante los certificados a que hace referencia el Capítulo III de estas Bases específicas e irán referidos a la fecha de publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de Provisión.

15.3.- Los méritos serán valorados de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI de la Orden de 14 de febrero de 2008, con las especificaciones establecidas en la Base siguiente.

Base 16.^a- Especificaciones en relación con los diferentes méritos.

16.1.- En relación con la antigüedad en el Centro de Destino, para su valoración los funcionarios deberán hallarse en la situación de servicio activo y desempeñando un puesto de trabajo en el Cuerpo, escala u opción de la convocatoria en la que participa o en situaciones administrativas que comportasen derecho a reserva de puesto.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base General 23.5 los funcionarios que participen desde un puesto de trabajo ubicado en un centro distinto al del puesto de trabajo que anteriormente desempeñaban como consecuencia de su supresión o remoción, se les considerará, como desempeñado en el centro de destino desde el que participan, el período que medie desde la toma de posesión en el puesto suprimido o del que fueron removidos hasta su efectiva supresión o remoción.

Sin embargo, sí interrumpirán la valoración de este apartado los cambios de movilidad que tengan carácter voluntario.

Igualmente, no interrumpirán la valoración de este apartado los cambios de centro de destino consecuencia de supuestos de movilidad por la ejecución del Plan de Redistribución de Efectivos de la Administración Regional.

16.2.- En relación con el grado personal establecido en la Base General 24.^a de la Orden de 14 de febrero de 2008:

- Serán incorporados de oficio al expediente del concurso por el órgano directivo competente en materia de función pública, aquellos reconocimientos cuyos efectos sean anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

- En relación con el personal docente, laboral fijo y personal estatutario del Servicio Murciano de Salud que participase en este concurso se tendrán en cuenta para la valoración de este mérito las reglas establecidas en los apartados tercero, cuarto y quinto de la mencionada Base General, respectivamente.

16.3.- En relación con los cursos de formación y perfeccionamiento superados, serán objeto de valoración los establecidos en la Base 25 de las Bases Generales, siempre y cuando los mismos hubiesen sido superados con posterioridad al 31 de diciembre de 1999.

Asimismo, la Comisión de Selección, en colaboración con la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá rechazar la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas, hayan quedado desfasados.

16.4.- Por lo que a la valoración de las titulaciones académicas se refiere, con independencia de que en la certificación de méritos se consignen todas las que el concursante poseyera o se encontrase en condiciones de obtener con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Base 26 de las Bases Generales, sólo será objeto de valoración aquella

titulación que sea de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso al grupo de titulación del funcionario concursante. En relación con lo anterior, en los puestos de trabajo adscritos a dos grupos se tendrá en cuenta la titulación exigida para el acceso al grupo superior.

Con la finalidad de valorar las titulaciones académicas oficiales establecidas en la normativa vigente, y de conformidad con la Base General 26, éstas tendrán la siguiente valoración:

- Por el título de Doctor: 5 puntos.
- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente; Master universitario, Master en Enseñanzas Artísticas; Graduado y Graduado de las enseñanzas artísticas superiores: 4 puntos.
- Por el Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente: 3 puntos
- Por el Título de Técnico Superior en Formación Profesional; Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, y Técnico Deportivo Superior: 2 puntos.
- Por el título de Bachiller o equivale: 1 punto.
- Por el resto de titulaciones: 0,5 puntos.

16.5.- En relación con la valoración de la experiencia en el área funcional, de acuerdo con la Base General 28.^a, se valorará por este apartado el desempeño en los últimos 10 años como funcionario de carrera de puestos de trabajo de provisión específica que se hallen adscritos a la misma área funcional del puesto al que se concursa, dentro del mismo Grupo o en el inmediatamente inferior al que esté abierto el Cuerpo, del puesto al que se concursa, teniéndose en cuenta al respecto las áreas funcionales descritas en la Base General 29.^a

16.6.- En relación con la valoración del desempeño de las funciones específicas de los puestos, el Anexo I de esta Orden incluye las experiencias específicas a valorar para cada puesto de trabajo definidas de conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la Base General 30.^a En relación con lo anterior, se valorarán para cada puesto de provisión específica un máximo de 6 años dentro de los 10 años anteriores a la presente convocatoria, de acuerdo con los porcentajes establecidos en la Base General 30.1.

16.7.- De conformidad con la Base General 30.3, para la valoración del desempeño de las funciones específicas de los puestos de trabajo, se tendrá en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo del mismo grupo o del inmediatamente inferior al que se concursa, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

a) En relación con la primera función definida en la convocatoria para cada uno de los puestos de provisión específica, será valorado el desempeño certificado de puestos de trabajo de provisión específica de idéntica naturaleza y características a los convocados, teniendo en cuenta las asimilaciones establecidas en el **Anexo VI** de esta Orden.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de algún concursante presentara certificación del desempeño de puestos de trabajo, cuyo modelo, siendo asimilable en su naturaleza y características a los puestos de provisión específica convocados, hubiera desaparecido de la Relación de Puestos de Trabajo vigente, la Comisión de Selección, previo informe del Servicio correspondiente en materia de provisión de puestos de trabajo, decidirá sobre su asimilación y valoración en este concurso.

b) En relación con la segunda o, en su caso, tercera función, definidas en la convocatoria para cada uno de los puestos de provisión específica y, sin perjuicio de las limitaciones temporales y de puntuación establecidas para este mérito, se estará a lo siguiente:

* En aquellos casos en que los puestos de trabajo cuyas funciones sean reseñadas mediante los certificados de funciones a que hace referencia la Base Específica 14.ª de esta Orden coincidan totalmente con el literal de las funciones segunda, o en su caso tercera, definidas en la convocatoria para los puestos de trabajo solicitados, el período de tiempo desempeñado en el puesto de trabajo certificado se valorará, en su totalidad al 100%.

* Igual valoración corresponderá por el desempeño de puestos de trabajo certificados de la forma establecida en la Base Específica 14.ª de esta Orden que, siendo de distinta naturaleza a los convocados, sean superiores en la línea jerárquica o de superior nivel de complemento de destino a los puestos de provisión específica solicitados, siempre y cuando el contenido funcional de ambas funciones coincida en lo sustantivo con lo establecido en el Decreto de Estructura para la unidad de la que dependa el puesto convocado.

* Cuando los puestos de trabajo certificados de la forma establecida en la Base Específica 14.ª de esta Orden sean de distinta naturaleza a los convocados, bien por ser puestos inferiores en la línea jerárquica o bien de inferior nivel de complemento de destino a los mismos, cuyas funciones certificadas no coincidan plenamente con el literal de las funciones segunda, o en su caso tercera, definidas en la convocatoria para los puestos de trabajo solicitados, el período de tiempo desempeñado en el puesto de trabajo certificado se valorará al 80% siempre y cuando el contenido funcional de ambas funciones coincida en lo sustantivo con lo establecido en el Decreto de Estructura para la unidad de la que dependa el puesto convocado.

* Asimismo, si las funciones definidas en la convocatoria engloban de forma copulativa dos o más subfunciones establecidas para la unidad de la que depende el puesto concreto en el correspondiente Decreto de Estructura, y la coincidencia con respecto a las funciones certificadas no sea con la totalidad de las subfunciones definidas para el puesto solicitado, la valoración se estimará en este caso de manera proporcional a tal coincidencia.

* Si en la definición de la segunda función o, en su caso, tercera de los puestos de provisión específica solicitados, la convocatoria define de forma separada y no copulativa, diferentes subfunciones dentro de una misma función, se entenderá que cada subfunción tendrá una valoración parcial autónomamente valorable. Así, en el supuesto de presentarse certificados de funciones que coincidan en lo sustancial con una o varias de las subfunciones convocadas serán valoradas con la puntuación proporcional que corresponda a tales subfunciones al 80% o al 100% en función del nivel de complemento de destino del puesto certificado o de su posición jerárquica con respecto al puesto solicitado.

* Si el interesado acreditase un desempeño provisional de funciones, habrá de observarse si esas funciones se simultanean con las del puesto que desempeñe el interesado y el porcentaje correspondiente, siendo, sin perjuicio de los criterios anteriores, valoradas en el porcentaje establecido para las mismas.

Base 17.ª- Puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados.

De acuerdo con lo establecido en la Base General 32.ª, la puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo convocados en el Anexo I de esta Orden se fija en:

a) Con carácter general, 2 puntos sobre el total de los méritos establecidos en las letras a, b, c y d de la Base 15.ª

b) En relación con los puestos de provisión específica, sin perjuicio de lo establecido en la letra siguiente, se exigirá, además, un 15% de la puntuación máxima a alcanzar por la valoración del mérito establecido en la Base 15.1.2, letra c) de esta Orden. No obstante, una vez atendida la puntuación mínima anterior sin que ningún solicitante resultara adjudicatario, se adjudicarán los mismos a quienes reunieran la máxima puntuación.

c) Cuando se concurse a puestos de trabajo con niveles de complemento de destino igual o superior al 25, o de nivel 22 abiertos al grupo C de titulación, la puntuación mínima será del 25% de la puntuación total a alcanzar por la valoración del mérito establecido en la Base 15.1.2, letra c), sin cuya superación no se podrán adjudicar los mencionados puestos de trabajo.

Capítulo V.- Comisión de selección.**Base 18.ª- Comisión de Selección**

18.1.- La Comisión de Selección, se regirá por lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento General de Provisión, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y, por el Capítulo IV de la Orden de 14 de febrero de 2008.

18.2.- La Comisión de Selección encargada de efectuar al Consejero de Economía y Hacienda, la propuesta de adjudicación de los puestos convocados, previa valoración de los méritos complementarios alegados y acreditados por los concursantes, estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D.ª María Dolores García Méndez.

Suplente: D. José Rafael Garrido Garrido.

VOCALES

Nombrados a propuesta de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios:

Titular: D.ª Dolores Vargas Sánchez.

Suplente: D.ª Inés García Salcedo

Titular: D. José Francisco Jiménez Amat.

Suplente: D.ª Antonia Martínez Gambín

A propuesta de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios:

Titular: D.ª María Palma Martínez

Suplente: D. Francisco Jiménez Mirete.

SECRETARIO:

Titular: D. Antonio Cano Lorenzo

Suplente: D. Pedro Vizuete Cano

Capítulo VI.- Admisión de aspirantes y exposición de las puntuaciones.

Base 19.ª- Admisión de aspirantes.

19.1.- La admisión de aspirantes se realizará de acuerdo con lo establecido en la Base 17.ª de las Bases Generales. Así, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por el Consejero de Economía y Hacienda se dictará, **en el plazo máximo de 10 días**, Orden declarando aprobada la correspondiente lista de admitidos y excluidos al concurso de méritos que será expuesta en los siguientes lugares:

a) En el tablón de anuncios de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, sita en Avda. Infante D. Juan Manuel, 14 de Murcia (CP 30011).

b) En Internet, en la página www.carm.es, a través del enlace www.carm.es/concursodemeritos/ o, directamente en la Intranet de la Comunidad Autónoma de la región de Murcia en el enlace: <http://rica.carm.es/concursodemeritos/>

19.2.- Los concursantes excluidos u omitidos en la relación de aspirantes admitidos o excluidos dispondrán de un **plazo de 10 días** para realizar las subsanaciones que procedan mediante escrito dirigido a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, debiendo presentarse en el modelo establecido en el **Anexo XIII** con carácter preferente en el registro del citado órgano, sito en Avda. Infante D. Juan Manuel, 14 de Murcia (CP 30011). Finalizado el plazo anterior, se dictará Orden por el Consejero de Economía y Hacienda en un plazo máximo de 10 días, aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos y excluidos al concurso respectivo.

Base 20.ª- Exposición pública de las puntuaciones.

20.1.- La exposición pública de las puntuaciones se regirá por lo establecido en la Base General 34.ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de acuerdo con la cual, por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios se expondrá, una vez finalizada la valoración de todos los méritos de los aspirantes admitidos, la relación alfabética de participantes con las puntuaciones totales y parciales obtenidas en los méritos establecidos en las letras a, b, c y d de la Base 15.ª en los lugares establecidos en el apartado 1 de la Base anterior.

20.2.- No obstante el carácter meramente informativo de la información expuesta, los concursantes interesados dispondrán, desde el día siguiente a la exposición pública anterior, de un **plazo de diez días** para formular alegaciones contra los datos que figuren en las mismas mediante escrito, según modelo establecido en el **Anexo XV**, dirigido a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios que procederá en el plazo de 10 días a la resolución y exposición de las rectificaciones que resulten procedentes. Contra esta última exposición no cabrá reclamación alguna, debiendo plantearse, en su caso, con ocasión de la publicación de la resolución provisional del concurso en el BORM.

20.3.- Rectificadas, en su caso, las puntuaciones que procedan, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, remitirá las mismas a la Comisión de Selección, que las unirá a la valoración de los méritos complementarios, para la elaboración de la propuesta de resolución de la presente convocatoria.

Capítulo VII.- Resolución.

Base 21.- Resolución

21.1.- La resolución del concurso y del turno de results, en su caso, se regirá por lo establecido en el Capítulo VII de la Orden de 14 de abril de 2008,

siendo el plazo máximo para ello de **6 meses** a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitudes.

A los efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se considerará inhábil.

21.2.- De acuerdo con el artículo 15 del Reglamento General de Provisión, por la Comisión de Selección se dictará Resolución Provisional del Concurso que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

21.3.- Para ello, de conformidad con lo establecido en la Base 37.^a de las Bases Generales, la Comisión propondrá en cada puesto convocado, al candidato que haya obtenido la mayor puntuación, siempre que hubiesen superado la puntuación mínima exigida.

21.4.- Contra la resolución provisional, los interesados podrán formular reclamación, ante la Comisión de Selección, en el **plazo de 15 días**, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. A estos efectos, la sede de la referida Comisión estará ubicada en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, debiendo presentarse las mismas, con carácter preferente, en el registro del citado órgano directivo.

21.5.- Las reclamaciones presentadas, serán admitidas o rechazadas mediante la Resolución definitiva del concurso y del turno de resultas, en su caso, que será aprobada, previa propuesta de la Comisión, por Orden del Consejero de Economía y Hacienda, que asignará los puestos definitivamente obtenidos y será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

Base 22.- Criterios de desempate.

22.1.- En relación con los criterios de desempate se estará a lo dispuesto en la Base 35.^a de las Bases Generales.

22.2.- A tal efecto, en el supuesto establecido en el apartado tercero de la mencionada Base, la letra del apellido determinada para el desempate de las puntuaciones obtenidas para las convocatorias de provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional realizadas durante el año 2015 será la **letra "E"** y el orden que se tomará en consideración a partir de la mencionada letra el **orden "descendente"**.

Base 23.- Declaración de vacantes.

23.1.- De acuerdo con lo previsto en la Base General 36.^a, se podrán declarar vacantes aquellos puestos de trabajo incluidos en la convocatoria cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan suprimido o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, y en su caso, en los supuestos de la aprobación de un programa de redistribución de efectivos.

23.2.- La Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, comunicará dicha circunstancia a la Comisión de Selección. Igualmente, comunicará la baja en el concurso de los referidos puestos a los concursantes interesados mediante su exposición en los siguientes lugares:

a) En el tablón de anuncios de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, sita en Avda. Infante D. Juan Manuel, 14 de Murcia (CP 30011).

b) En Internet, en la página www.carm.es, a través del enlace www.carm.es/concursodemeritos/ o, directamente en la Intranet de la Comunidad Autónoma de la región de Murcia en el enlace: <http://rica.carm.es/concursodemeritos/>

Base 24.- Personal con discapacidad.

24.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Región de Murcia, si una vez adjudicados los puestos de trabajo, estos no fuesen adecuados para su desempeño por personas con discapacidad o existieran barreras para el acceso al mismo, previa solicitud del interesado se procederá a realizar las adaptaciones funcionales necesarias (del puesto de trabajo), siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

24.2.- La Administración podrá requerir al interesado, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen emitido por los órganos competentes de la Administración Pública Regional sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar.

Base 25.- Ceses y tomas de posesión

En relación con los ceses y tomas de posesión derivados de este concurso se estará a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública y en el artículo 16 de la Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

En aquellos supuestos que la resolución de los puestos convocados por dotaciones, sin especificación de los códigos correspondientes, pueda producir en un determinado centro de destino el cese de personal interino, se procederá a la incorporación de los funcionarios adjudicatarios en la siguiente forma:

a) En primer lugar, se incorporarán a aquellos puestos de trabajo del citado centro de destino que se encontrasen vacantes y sin ocupar por personal interino.

b) En su defecto, y a los únicos efectos de esta convocatoria, se incorporarán a aquellos puestos de trabajo ocupados por el personal interino de menor antigüedad; computándose a estos efectos tanto en el Cuerpo Administrativo y en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Regional como en la categoría profesional asimilable del Servicio Murciano de Salud.

De conformidad con lo señalado en el artículo 65.1 del texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, el reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de plaza se efectuará mediante su participación en los concursos de méritos.

En este sentido, en relación con el personal que participe en el concurso de méritos objeto de esta convocatoria desde situaciones administrativas que no impliquen la reserva de puesto de trabajo, que no hubiera presentado su renuncia al concurso con anterioridad a la resolución provisional, se entenderá que está solicitando su reingreso al servicio activo. Tal reingreso se producirá, atendiendo al carácter irrenunciable de los puestos de trabajo adjudicado, en el puesto de trabajo que se le adjudique de manera definitiva en el concurso, finalizándose la situación administrativa en la que se encontrase con efectos del día anterior al de la toma de posesión en el puesto adjudicado.

Base 26.- Disponibilidad de modelos.

26.1.- Los modelos establecidos en los diferentes Anexos de estas Bases Específicas, a excepción del Anexo I se encuentran para su consulta y tratamiento en Internet, en la página www.carm.es, a través del enlace www.carm.es/concursodemeritos/ o, directamente en el Portal en materia de Concurso de Méritos en la Intranet de la CARM en la enlace: <http://rica.carm.es/concursodemeritos/> en el apartado "Modelos".

Base 27.^a- Protección de Datos personales en la gestión del concurso.

27.1.- En la gestión del concurso, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de la Consejería de Economía y Hacienda, siendo el órgano administrativo responsable del fichero la propia Consejería de Economía y Hacienda, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

27.2.- Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

27.3.- El personal administrativo de la Consejería de Economía y Hacienda, los miembros de la Comisión de Selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del concurso.

27.4.- La publicidad de los diferentes listados que se deriven del concurso que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del concurso de que se trate y de notificación, en su caso, a los y las participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

27.5.- La publicación de la propuesta de resolución del concurso por la Comisión de Selección y de la Orden del Consejero de Economía y Hacienda aprobando la adjudicación definitiva de los puestos convocados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad.

Tercero.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía y Hacienda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Murcia, 12 de marzo de 2015.—El Consejero de Economía y Hacienda, Luis Martínez de Salas y Garrigues.

Índice

CAPÍTULO I.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

Base 1.^a- Puestos de trabajo que se convocan

Base 2.^a- Puestos de trabajo que integran el turno de resultas

CAPÍTULO II.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Base 3.^a- Participantes en el concurso

Base 4.^a- Participantes en el turno de resultas

Base 5.^a- Requisitos de los participantes

Base 6.^a- Concursantes forzosos

CAPÍTULO III.- SOLICITUDES Y CERTIFICACIÓN DE MÉRITOS

Sección Primera.- Normas comunes al concurso de méritos general, específico y al turno de resultas

Base 7.^a- Normas generales

Base 8.^a- Normas generales relativas a la solicitud del turno de resultas

Base 9.^a- Procedimiento de Solicitud Telemática

Base 10.^a- Procedimiento subsidiario de solicitud

(Imposibilidad de solicitud telemática, SMS, Servicios en otras Administraciones Públicas, Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, Personal docente)

Base 11.^a- Remisión de los certificados de méritos

Base 12.^a- Renuncias

Base 13.^a- Participación condicionada (convivencia familiar)

Sección Segunda.- Normas aplicables exclusivamente al concurso de méritos específico

Base 14.^a- Certificados de áreas funcionales y funciones específicas de los puestos de trabajo

CAPÍTULO IV.- NORMAS DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

Base 15.^a- Méritos valorables

-Concurso general

-Concurso específico

Base 16.^a- Especificaciones en relación con los diferentes méritos

- Antigüedad en el Centro de destino

- Grado personal

- Cursos de formación

- Titulaciones académicas

Base 17.^a- Puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados



CAPÍTULO V.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Base 18.^a- Comisión de Selección

CAPÍTULO VI.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y EXPOSICIÓN DE LAS PUNTUACIONES

Base 19.^a- Admisión de aspirantes

Base 20.^a- Exposición pública de las puntuaciones

CAPÍTULO VII.- RESOLUCIÓN

Base 21.^a- Resolución

Base 22.^a- Criterios de desempate

Base 23.^a- Declaración de vacantes

Base 24.^a- Personal con discapacidad

Base 25.^a- Ceses y tomas de posesión

Base 26.^a- Disponibilidad de modelos

Base 27.^a- Protección de Datos personales en la gestión del concurso

ANEXOS

ANEXO – I

Puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional.

CONSEJERIA: CONSEJO JURIDICO DE LA REGION DE MURCIA

CEN. DESTINO: 30190 - CONSEJO JURIDICO DE LA REGION DE MURCIA

CENTRO DIRECTIVO: CONSEJO JURIDICO DE LA REGION DE MURCIA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0036	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30110 - S.G. PRESIDENCIA Y EMPLEO

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GRAL. DE PRESIDENCIA Y EMPLEO

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00077	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
AS00124	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
AS00149	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0077	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0020	ADMINISTRATIVO (2 puestos)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00159	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00576	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00589	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				



N500019	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones competencia del Secretariado Administrativo en relación con la preparación de las reuniones del Consejo de Gobierno, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión de Secretarios Generales. La preparación y custodia de las actas de los acuerdos adoptados, así como el seguimiento de las actuaciones administrativas que procedan.
N500430	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión de personal.
N500530	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de elaboración de disposiciones de carácter general. Resolución de reclamaciones y recursos. Convenios con otras Administraciones o Entidades públicas o privadas.
N500531	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión de personal y seguridad social.
N500533	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de elaboración de disposiciones de carácter general. Resolución de reclamaciones y recursos. Convenios con otras Administraciones o Entidades públicas o privadas.



N700016	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de expedientes de gastos e ingresos, así como de gestión, seguimiento e informe de la ejecución del presupuesto.	
N700446	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión de personal. Elaboración y control de nóminas y seguridad social. Funciones especializadas en materia de control y calidad de los servicios.	
SD00179	JEFE SECCION DE PERSONAL	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión de personal, acción social, régimen de seguridad social y control horario. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de situaciones administrativas, provisión de puestos y relaciones de puestos de trabajo.	

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30120 - DIRECCION DE LOS SERVICIOS JURIDICOS

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION DE LOS SERVICIOS JURIDICOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00270	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				



CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30140 - D.G. ADMON. LOCAL, RELACIONES INSTITUC.

CENTRO DIRECTIVO: D.G. ADM.LOCAL Y REL. INSTITUCIONALES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00348	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N500208	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión de fondos europeos destinados a los municipios, así como subvenciones y convenios relativos a Cooperación Municipal. Tramitación y seguimiento de planes excepcionales por daños catastróficos.	
N500361	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión administrativa de los fondos presupuestarios de los Planes de Cooperación de Obras y Servicios Municipales. así como, la tramitación administrativa de los Convenios con municipios de más de 50.000 habitantes. Tramitación y seguimiento de planes excepcionales por daños catastróficos.	
N500534	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de relaciones institucionales y gestión con la Asamblea Regional.	



SD00026	JEFE SECCION COOPERACION MUNICIPAL	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AE	<p>1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino.</p> <p>2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con los expedientes de contratación de las obras, servicios e instalaciones incluidos en los fondos europeos destinados a los municipios, así como tramitación y seguimiento de los convenios relativos a la Cooperación Municipal.</p> <p>3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia supervisión de expedientes de subvenciones con cargo a la Caja y Fondo de Cooperación Municipal.</p>
SD00027	JEFE SECCION DE INVERSION LOCAL	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AE	<p>1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino.</p> <p>2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de Planes de Cooperación con las Obras y Servicios Municipales, así como la supervisión de los expedientes de contratación de obras, servicios e instalaciones incluidas en dichos planes.</p> <p>3 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación y control de expedientes de planes excepcionales por daños catastróficos. Gestión administrativa y seguimiento de los Convenios con municipios de más de 50.000 habitantes.</p>
SD00225	JEFE SECCION RELACIONES INSTITUCIONALES	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	<p>1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino.</p> <p>2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de relaciones institucionales, entendiéndose por tales las que tienen lugar con Entes e Instituciones que corresponden a la Presidencia, Vicepresidencia y Consejerías.</p> <p>3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con la gestión de Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región.</p>

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30150 - D.G. DE JUVENTUD Y DEPORTES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE JUVENTUD Y DEPORTES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00147	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0028	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00460	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
N500347	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de ayudas y subvenciones. Cumplimiento de la normativa sobre entidades deportivas y gestión del programa de deporte escolar.	
N700502	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la tramitación de expedientes en materia de deportes, ayudas y subvenciones.	
N700512	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la elaboración, tramitación y seguimiento de planes de instalaciones deportivas, así como en materia de ayudas y subvenciones.	



SD00211	JEFE SECCION GESTION ECONOMICA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de elaboración del anteproyecto del presupuesto, seguimiento y control de la ejecución de los programas económicos y de modificaciones presupuestarias. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de tramitación de expedientes de gasto, contabilización en el sistema de información contable y su seguimiento. Gestión de expedientes de subvenciones y su justificación.	
---------	--------------------------------	----	---	-----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	---	--

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30115 - CENTRO DOCUMENTACION E INFORMACION

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PARTICIP.CIUDADANA,U.E.Y ACCION EXT.

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00093	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00268	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30170 - D.G. PART.CIUDADANA,U.E. Y ACC.EXT.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PARTICIP.CIUDADANA,U.E.Y ACCION EXT.

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
N500270	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de asociaciones, custodia y llevanza del Registro de Asociaciones y Federaciones.	



CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30103 - D.G. COMUNICACION

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE COMUNICACION

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00123	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30820 - D.G.DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00065	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
N500377	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la Plataforma Tecnológica y Operativa de atención de llamadas a través del número 1-1-2.	
N700532	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la Secretaría de la Comisión Regional de Protección Civil.	

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 16542 - D.G.TRABAJO-CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE TRABAJO

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
N700530	JEFE NEGOCIADO CARTAGENA	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión de expedientes de Depósito de Cuentas Anuales de las Sociedades Cooperativas en el Registro de Entidades de Economía Social.	

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30540 - D.G. TRABAJO

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE TRABAJO

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00043	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00113	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AS00125	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
AS00126	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0034	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0007	ADMINISTRATIVO (2 puestos)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00406	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				



N500321	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica de expedientes de sanciones derivadas de infracciones administrativas en el ámbito laboral, así como los recursos interpuestos sobre las mismas.
N500322	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con los actos que deban tener acceso al Registro Público de Asociaciones y al Registro Público de Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos. Tramitación específica en relación con el procedimiento arbitral de las elecciones sindicales.
N500325	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en las materias relacionadas con la gestión de reclamaciones o controversias laborales, funciones de arbitraje y conciliación previa a la tramitación de procedimientos laborales. Depósito de los estatutos de los sindicatos y asociaciones empresariales, depósito de actas y expedientes de certificación sobre documentación aportada.
N500328	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la gestión de expedientes sobre convenios y acuerdos laborales. Tramitación de los expedientes originados por la aplicación de la legislación relativa a las ETT.



N700235	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de inscripción de cuentas anuales en el Registro de Entidades de Economía Social. Gestión, control y seguimiento de expedientes de ayudas a empresas de economía social.
N700533	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión de expedientes de conciliación previa a la tramitación de los procedimientos laborales ante el Juzgado de lo Social.

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30541 - INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE TRABAJO

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00154	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00591	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: PRESIDENCIA Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30160 - BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

CENTRO DIRECTIVO: BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00173	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 30701 - S.G. SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GENERAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00153	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
JG00274	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00382	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N500247	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de expedientes de contratación. Tramitación de convenios y subvenciones.	
N500252	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión de personal.	
N500426	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de Cajero Pagador de pagos secundarios, a justificar y anticipos de caja fija.	

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 30710 - D.G. SALUD PUBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE SALUD PUBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00145	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				



DAA0082	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (6 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00556	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 30730 - D.G. PLANIF.SOCIOS.FARMAC. Y AT. CIUDAD.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PLANIF.SOCIOSANIT,FARMACIA Y AT.CIUD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00153	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00202	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
DAA0084	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00252	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00464	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00479	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00481	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00485	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00502	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				



SD00143	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	N	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económica y presupuestaria. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión administrativa y asuntos generales.	
---------	--	----	---	-----------	---	---	----	-------	--	---	--	----------	--	--

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 30720 - D.G. DE POLITICA SOCIAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE POLITICA SOCIAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00065	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
DAA0023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (6 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00390	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00580	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
SD00144	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económica y presupuestaria. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión administrativa y asuntos generales.	

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 30954 - CENTRO DE ACOGIDA A MENORES SANTO ANGEL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE POLITICA SOCIAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AC00006	ADMINISTRADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Administrador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de administración de centros. Gestión económico-presupuestaria y administrativa.	

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30201 - S.G. ECONOMIA Y HACIENDA

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GENERAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00155	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
AS00157	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0022	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00335	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
N500196	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de recursos humanos, prevención de riesgos laborales y la confección de nóminas del personal.	



N500348	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de mantenimiento, actualización y custodia del Registro Público de Contratos y del Registro Público de Licitadores de la CARM. Tramitación en materia de clasificación de empresas.
SD00134	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con las actuaciones relativas a la Comisión de Secretarios Generales, control y seguimiento del Tablón oficial de Anuncios. 3 Exp. en el desempeño de funciones de coordinación con el servicio de relaciones institucionales competente en materia de relaciones con la Asamblea Regional.



CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 16225 - OCAG CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00146	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION.CARTAGENA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0024	ADMINISTRATIVO INFORMACION.CARTAGENA (1 puesto)	16	F	4.613,84	N	C	C1	CGX00		O				

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 24215 - OCAG LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00204	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION.LORCA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
N700668	JEFE NEGOCIADO . LORCA	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en Oficinas de atención-OCAG , información de la Guía de Servicios, apoyo a la presentación de quejas sugerencias, tramitación inmediata del procedimiento. Control y supervisión de la documentación recibida.	

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30130 - D.G. DE LA FUNCION PUBL. Y CALIDAD SERV

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAD0006	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00035	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00036	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				



JG00123	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00144	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00188	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00384	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O			
N700071	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de Registro General de Personal. Desempeño de funciones en materia de gestión integrada y coordinación en la definición de los sistemas de información del Registro General de Personal. Desempeño de funciones en materia de recursos humanos desde la incorporación del personal hasta la extinción de la relación de servicios de todo el personal de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios.
SD00015	JEFE SECCION RECURSOS HUMANOS II	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de recursos humanos desde la incorporación del personal hasta la extinción de la relación de servicio. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de reconocimiento de servicios previos y antigüedad del personal. Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de contratación o nombramientos de personal temporal.

SD00221	JEFE SECCION NOMINAS Y PLANIFICACION RETRIB	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de planificación y aplicación del sistema retributivo de la CARM. Tramitación de expedientes y elaboración de informes relativos a las reclamaciones en materia retributiva. 3 Exp. en el desempeño de funciones de coordinación en la dirección del proceso de confección de la nómina mensual de la CARM y su aplicación informática.	
---------	--	----	---	-----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	--	--

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30131 - INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00115	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	7.652,68	N	C	C2	DGX00		E				PERMISO CONDUCIR B
DAA0103	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30132 - ESCUELA DE FORMACION E INNOVACIÓN CARM

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00069	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
N700674	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de las actuaciones administrativas correspondientes a la ejecución de las acciones formativas organizadas por la Escuela de Formación e Innovación.	

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30133 - UNIDAD INFORMACION Y ATENCION CIUDADANO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00019	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00023	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00055	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	7.652,68	N	C	C2	DGX00		E				H.E.
AL00162	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00165	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	7.652,68	N	C	C2	DGX00		E				
AL00169	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00185	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00195	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00198	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00199	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AS00114	ADMINISTRATIVO DE APOYO INFORMACION	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0023	ADMINISTRATIVO INFORMACION (1 puesto)	16	F	6.971,16	N	C	C1	CGX00		E				
JG00584	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				



N500138	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en Oficinas de atención-OCAG, información de la Guía de Servicios, registro, apoyo a presentación de quejas y sugerencias, tramitación inmediata de procedimientos. Control y supervisión de la documentación recibida. Colaboración en la resolución de incidencias de registro producidas en la Red de OCAG y OCAE.	H.E.
N500535	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en Oficinas de atención-OCAG, información de la Guía de Servicios, registro, apoyo a presentación de quejas y sugerencias, tramitación inmediata de procedimientos. Control y supervisión de la documentación recibida.	
N500536	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en Oficinas de atención-OCAG, información de la Guía de Servicios, registro, apoyo a presentación de quejas y sugerencias, tramitación inmediata de procedimientos. Control y supervisión de la documentación recibida.	
N700280	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en Oficinas de atención-OCAG, información de la Guía de Servicios, apoyo a la presentación de quejas sugerencias, tramitación inmediata del procedimiento. Control y supervisión de la documentación recibida.	



N700577	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en Oficinas de atención-OCAG , información de la Guía de Servicios, apoyo a la presentación de quejas sugerencias, tramitación inmediata del procedimiento. Control y supervisión de la documentación recibida.	
SD00138	JEFE SECCION COORDINACION I	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de coordinación del funcionamiento de los canales telefónico, web y personal en la red de oficinas de atención-OCAG. Coordinación de los sistemas corporativos de atención al ciudadano, información, registro y reparto de documentos. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de coordinación del funcionamiento de los registros de las Oficinas especializadas-OCAE existentes en las Consejerías.	PERMISO CONDUCIR B

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30210 - D.G. PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00124	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00360	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				



N500217	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión de las modificaciones de los proyectos de gasto. Gestión de los expedientes de modificación de crédito. Tramitación de los informes en materia de gastos de personal en relación con la contratación de personal laboral temporal.
N500229	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de propuestas de pago, así como arqueos periódicos y extraordinarios para la comprobación de las fianzas depositadas y tramitación de expedientes de incautación de las mismas con propuesta de aplicación definitiva.
N700584	JEFE NEGOCIADO ORDENACION DE PAGOS	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la recepción y tramitación de propuestas de pago, así como el control del ingreso en metálico y los avales de las fianzas exigidas, así como proponer su posterior devolución.

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30250 - D.G. ECONOM , PLANIF. Y PROYECT. ESTRATÉ

CENTRO DIRECTIVO: D.G.ECONOMIA, PLANIF.Y PROY. ESTRATEGICOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAD0004	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00105	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00337	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00469	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30230 - INTERVENCION GENERAL

CENTRO DIRECTIVO: INTERVENCION GENERAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00162	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0035	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0008	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00257	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00340	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				



N500182	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la formulación de propuestas de fiscalización previa de los actos de contenido económico de la Administración Regional y de sus Organismos Autónomos, cuando la aprobación de los mismos corresponda al Consejo de Gobierno y con la proposición de designaciones relativas a la intervención de las inversiones.
N500219	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la fiscalización de los actos relativos a gastos, derechos, pagos e ingresos que dicten las autoridades de las Consejerías y Organismos Autónomos y con la colaboración en la realización de los controles financieros.
N500276	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la fiscalización de los actos relativos a gastos, derechos, pagos e ingresos que dicten las autoridades de las Consejerías y Organismos Autónomos y con la colaboración en la realización de los controles financieros.
N500397	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la fiscalización de los actos relativos a gastos, derechos, pagos e ingresos que dicten las autoridades de las Consejerías y Organismos Autónomos y con la colaboración en la realización de los controles financieros.



CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30112 - PARQUE MOVIL REGIONAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PATRIMONIO, INFORMÁTICA Y TELECOM.

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00161	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30240 - D.G. PATRIMONIO E INFORMÁTICA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PATRIMONIO E INFORMÁTICA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00156	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
JG00277	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00290	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N700482	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación e informe de expedientes de contratación centralizada de bienes, servicios y suministros. Seguimiento y control de las adquisiciones o prestaciones en el ámbito de la contratación centralizada.	
N700657	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la inscripción de bienes y derechos del patrimonio regional en los registros públicos correspondientes .	

CONSEJERIA: ECONOMÍA Y HACIENDA

CEN. DESTINO: 30260 - D.G. PATRIMONIO E INFORMATICA.(INFANTE)

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PATRIMONIO E INFORMATICA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00150	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
DAA0038	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00461	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: FOMENTO, OBRAS PUBLICAS Y ORD.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30301 - S.G. FOMENTO, OBRAS PUBL. Y ORD.TERRIT.

CENTRO DIRECTIVO: SECRET.GRAL.FOMENTO,OBRAS PUBL.Y ORD.TER

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (6 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00248	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00533	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N500050	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de expedientes de contratación de obras y de concesión de obras públicas.	
N500141	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de archivo general, gestión de la biblioteca y fondo documental. Edición de publicaciones.	



N500406	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con el estudio y asesoramiento en materia de Fomento, Obras Públicas y Ordenación del Territorio.
N700199	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes de gasto. Tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias y gastos plurianuales.
N700241	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes de convenios y subvenciones, y de contratación de suministros y servicios.
N700438	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes de contratación de obras y de concesión de obras públicas.
N700624	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de elaboración y control de nóminas del personal, gestión del sistema de Seguridad Social.
N700660	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de organización y coordinación de servicios automovilísticos.



CONSEJERIA: FOMENTO, OBRAS PUBLICAS Y ORD.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30310 - D.G. ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00025	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AS00134	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
AS00163	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (7 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00077	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
N500075	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de urbanismo y ordenación del territorio, así como en materia de órganos colegiados de naturaleza urbanística.	
N500183	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de archivo de expedientes de planeamiento urbanístico.	
N500412	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con los expedientes de Gestión Social de la Vivienda.	



N500424	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión administrativa y económico-presupuestaria.
N700120	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con ayudas extraordinarias para la reconstrucción, reparación y alquiler de viviendas.
N700265	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia tramitación de expedientes de construcción para su calificación como vivienda de protección pública y planificación y gestión del suelo.
N700349	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Expe. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación y gestión de los expedientes de subvenciones y convenios de colaboración.
N700353	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión y tramitación administrativa, económico-presupuestaria y de expedientes de planeamiento urbanístico.
N700421	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de rehabilitación protegida de viviendas.

N700669	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia económico-presupuestaria y contable en relación con expedientes de la gestión social de la vivienda.	
---------	----------------	----	---	----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	---	--

CONSEJERIA: FOMENTO, OBRAS PUBLICAS Y ORD.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30320 - D.G. CARRETERAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CARRETERAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00067	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00109	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00110	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
N500185	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Experiencia en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de expedientes de expropiación relacionados con la ejecución de proyectos de carreteras.	
N700350	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de seguimiento de inversiones.	

CONSEJERIA: FOMENTO, OBRAS PUBLICAS Y ORD.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30321 - PARQUE MOVIL. D.G. CARRETERAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CARRETERAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0075	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: FOMENTO, OBRAS PUBLICAS Y ORD.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30322 - LABORATORIO MECANICA DEL SUELO-ESPINARDO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CARRETERAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: FOMENTO, OBRAS PUBLICAS Y ORD.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 16342 - SERVICIO TRANSPORTES Y PUERTOS.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE TRANSPORTES, COSTAS Y PUERTOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00236	AUXILIAR ESPECIALISTA CARTAGENA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N700561	JEFE NEGOCIADO CARTAGENA	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de autorizaciones y concesiones en las instalaciones portuarias.Gestión de tarifas en la prestación de servicios portuarios.	

CONSEJERIA: FOMENTO, OBRAS PUBLICAS Y ORD.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30340 - D.G. TRANSPORTE, COSTAS Y PUERTOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE TRANSPORTES, COSTAS Y PUERTOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00073	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
C900019	COORDINADOR AGENTES DE INSPECCION	20	F	8.028,44	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Coordinador o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de información a empresas y asociaciones del sector. Tramitación de expedientes sancionadores derivados de la ejecución de actuaciones en materia de inspección.	PERMISO CONDUCIR B
DAA0029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (4 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0005	ADMINISTRATIVO INFORMACION (1 puesto)	16	F	4.613,84	N	C	C1	CGX00		O				
JG00451	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00510	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
N500096	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de sanciones de transportes. Tramitación y seguimiento de los procedimientos en fase contencioso-administrativa. Tramitación en relación con las autorizaciones habilitantes para el transporte público y privado de mercancías.	
N500541	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de expedientes de gasto, modificaciones de crédito. Expedientes de subvenciones, ayudas y convenios.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30401 - S.G. EDUCACION,CULTURA Y UNIVERSIDADES

CENTRO DIRECTIVO: SECRET.GRAL.EDUCACION, CULTURA Y UNIVER.

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0031	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (7 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0014	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00155	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00438	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00440	AUXILIAR ESPECIALISTA REGISTRO	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00524	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00581	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N500392	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de registro general. Atención directa al usuario.	
N700474	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas de gestión de los servicios de imprenta, reprografía y reparto de documentos. Inventario de bienes y gestión de inmuebles.	



N700522	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación y resolución de solicitudes de inscripción de derechos de autor, relación con la Comisión de Coordinación estatal, emisión de informes técnicos y el archivo y custodia de las obras depositadas.
N700580	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación administrativa de la Inspección de Educación.
SD00117	JEFE SECCION GESTION PRESUPUESTARIA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de elaboración del anteproyecto del presupuesto. Tramitación de expedientes de modificación presupuestaria. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de contabilización de documentos contables.
SD00118	JEFE SECCION CONTRATACION	22	F	14.166,46	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de tramitación de expedientes de contratación. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta de actuaciones en materia de remisión de datos al registro de contratos de la CARM.



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16402 - CONSERVATORIO DE MUSICA.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE FORMACION PROFESIONAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00030	JEFE DE SECRETARIA CARTAGENA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16443 - CENTRO DE ADULTOS CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE FORMACION PROFESIONAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0052	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24525 - CENT. INTEG. FORMACION PROFESIONAL.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE FORMACION PROFESIONAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00138	JEFE DE SECRETARIA LORCA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30459 - CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE FORMACION PROFESIONAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0058	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30463 - CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE FORMACION PROFESIONAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAD0013	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30465 - D.G. DE FORMACION PROFESIONAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE FORMACION PROFESIONAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00105	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0078	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00545	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00596	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N700679	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desarrollo de funciones especializadas en relación con la gestión administrativa y económica de los centros de régimen especial, así como las instrucciones de organización y funcionamiento de los mismos.	



SD00191	JEFE SECCION CENTROS DE REGIMEN ESPECIAL	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de centros de Enseñanza de Régimen Especial. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económica de los centros de Enseñanza de Régimen Especial.	
---------	--	----	---	-----------	---	---	----	-------	--	---	--	----------	---	--

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30450 - D.G. PLANIFIC.EDUCAT. Y RECURSOS HUMANOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PLANIF.EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00071	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
AS00098	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
AS00099	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
AS00100	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0013	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (22 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0009	ADMINISTRATIVO (3 puestos)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00191	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00416	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00420	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				



JG00421	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00422	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00434	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00549	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O			
JG00585	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O			
JG00586	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O			
JG00587	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00588	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
N500189	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia recursos humanos y en la planificación anual de necesidades de personal no docente en centros educativos, así como en nombramientos de funcionarios interinos. Tramitación específica de ayudas de acción social.
N500390	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en los procesos de escolarización en los diferentes niveles educativos de las Enseñanzas de Régimen General. Mantenimiento actualizado de la Red de Centros Escolares. Realización de propuestas de adscripción de centros a efectos de escolarización y coordinación pedagógica.



N500393	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión de recursos humanos. Gestión de listas de interinos de personal docente y laborales de religión.
N500411	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de recursos humanos. Gestión de reconocimiento de sexenios al personal docente.
N700590	JEFE NEGOCIADO HABILITACION	20	F	8.008,56	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de elaboración y pago de nóminas del personal. Reintegros de pagos indebidos.
SD00098	JEFE SECCION NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión de nóminas de personal docente. Control, análisis y seguimiento de la ejecución del presupuesto y modificaciones presupuestarias del personal docente. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de seguridad social del personal docente.



SD00099	JEFE SECCION GESTION PERSONAL INFANT.Y PRIM	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión de personal docente de educación infantil. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión de personal docente de educación primaria.
SD00120	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económica. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión administrativa.
SD00149	JEFE SECCION DE GESTION DE PERSONAL II	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión de personal. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de planificación anual de necesidades de personal no docente en centros educativos y su valoración económica.
SD00226	JEFE SECCION SELECCION Y PROVISION	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión de los concursos de traslados del personal docente. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con las convocatorias de acceso a la función pública docente.

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30464 - CENTRO DE PROFESORES DE LA CARM

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PLANIF. EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0046	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 03444 - IES REY CARLOS III.AGUILAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0051	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGUILAS (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CEIP LAS LOMAS

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 03445 - IES ALFONSO ESCAMEZ.AGUILAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0076	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGUILAS (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CENTRO DE ADULTOS DE AGUILAS
JA00015	JEFE DE SECRETARIA AGUILAS	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 03446 - IES EUROPA.AGUILAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00120	JEFE DE SECRETARIA AGUILAS	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 03448 - CEIP SAN JUAN DE LAS AGUILAS.AGUILAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGUILAS (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. MEDITERRANEO

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 03453 - CEIP JOAQUIN TENDERO.AGUILAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0111	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGUILAS (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. RAMON Y CAJAL

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 05418 - IES FRANCISCO SALZILLO.ALCANTARILLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0040	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALCANTARILLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CENTRO DE ADULTOS DE ALCANTARILLA



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 05420 - IES ALCANTARA.ALCANTARILLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00102	JEFE DE SECRETARIA ALCANTARILLA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 05423 - CEIP NTRA. SRA. DE LA SALUD.ALCANTARILLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0113	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALCANTARILLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTES CON C.P. JARA CARRILLO

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 07401 - IES ALGUAZAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00103	JEFE DE SECRETARIA ALGUAZAS	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 07403 - CEIP MONTE ANAOR.ALGUAZAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0115	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALGUAZAS (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. NTRA. SRA. CARMEN

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 09402 - IES DR.PEDRO GUILLEN.ARCHENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00022	JEFE DE SECRETARIA ARCHENA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 10401 - IES GIL DE JUNTERON.BENIEL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00149	JEFE DE SECRETARIA BENIEL	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 10403 - CEIP RIO SEGURA.BENIEL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0116	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BENIEL (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. ANTONIO MANZON

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

CEN. DESTINO: 15403 - IES GINES PEREZ CHIRINOS.CARAVACA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0105	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARAVACA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CRA SIERRA MOJANTE

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

CEN. DESTINO: 15412 - CEIP SANTA CRUZ.CARAVACA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0117	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARAVACA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CENTRO DE ADULTOS

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

CEN. DESTINO: 16404 - IES BEN ARABI.CARTAGENA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0044	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

CEN. DESTINO: 16405 - IES SANTA LUCIA. CARTAGENA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00116	JEFE DE SECRETARIA CARTAGENA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16409 - IES JIMENEZ DE LA ESPADA.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00036	JEFE DE SECRETARIA CARTAGENA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16413 - CENT.INTEGRAD. F.P. CARLOS III.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00040	JEFE DE SECRETARIA CARTAGENA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16421 - CEIP SAN ISIDORO.EL ALGAR.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0123	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. VIRGINIA PEREZ

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16426 - CEIP STA.FLORENTINA.LA PALMA.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0120	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON IES CARTHAGO SPARTARIA.LA PALMA



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16428 - CEIP VIRGEN DEL CARMEN.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0124	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16431 - CEIP SAN ANTONIO ABAD.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0043	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. NTRA.SRA. DOLORES

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16433 - CEIP FERNANDO GARRIDO.CANTERAS.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0119	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. AZORIN

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16434 - CEIP MEDITERRANEO.LA MANGA.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. SAN GINES DE LA JARA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16437 - IES LOS MOLINOS.BARRIO PERAL.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0107	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00123	JEFE DE SECRETARIA CARTAGENA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16441 - CEIP HNOS STOS.ISIDORO Y FLORENTINA.CART

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0122	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16460 - CEIP SAN FULGENCIO.POZO ESTRECHO.CARTAGE

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0118	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16469 - CIFP HESPERIDES (SANTA LUCIA), CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAD0021	ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16470 - CIFP HOSTELERIA Y TURISMO .CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0045	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



JA00152	JEFE DE SECRETARIA CARTAGENA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	
---------	------------------------------	----	---	----------	---	---	-------	----------------	--	---	--	----	--	--

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

CEN. DESTINO: 17403 - IES ALQUIPIR.CEHEGIN

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0047	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CEHEGIN (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CEIP CIUDAD DE BEGASTRI

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

CEN. DESTINO: 18401 - IES FELIPE DE BORBON.CEUTI

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00043	JEFE DE SECRETARIA CEUTI	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

CEN. DESTINO: 19404 - CEIPJERONIMO BELDA.CIEZA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0126	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CIEZA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. J.MARIN

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 20402 - CEIP VICENTE ALEIXANDRE.FORTUNA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0127	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FORTUNA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CRA COMARCA ORIENTAL ABANILLA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 21401 - IES RICARDO ORTEGA.FUENTE ALAMO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0048	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUENTE ALAMO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CEIP JOSE ANTONIO.FUENTE ALAMO
JA00047	JEFE DE SECRETARIA FUENTE ALAMO	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 21404 - CRA ALZABARA.FUENTE ALAMO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0128	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUENTE ALAMO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. NUEVA ESCUELA



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 21406 - IES PUEBLOS DE LA VILLA. FUENTE ALAMO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00140	JEFE DE SECRETARIA FUENTE ALAMO	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 22407 - CEIP NTRA.SRA. ASUNCION.JUMILLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0129	AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUMILLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. MIGUEL HERNANDEZ

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24404 - IES PRINCIPE DE ASTURIAS.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0050	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00052	JEFE DE SECRETARIA LORCA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24405 - IES FRANCISCO ROS GINER.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0053	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00053	JEFE DE SECRETARIA LORCA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24406 - IES JOSE IBAÑEZ MARTIN.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00113	JEFE DE SECRETARIA LORCA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24407 - IES RAMON ARCAS MECA.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0054	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00055	JEFE DE SECRETARIA LORCA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24408 - IES SAN JUAN BOSCO.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0055	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24411 - CEIP VIRGEN DE LAS HUERTAS.CAZALLA.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0134	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. SAGRADO CORAZON

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24416 - CEIP PASICO CAMPILLO.PUENTE PASICO.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0132	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. SAN CRISTOBAL

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24420 - CEIP JOSE ROBLES.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0131	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. VILLAESPESA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24424 - IES SIERRA DE ALMENARA DE PURIAS.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00124	JEFE DE SECRETARIA LORCA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24452 - CEIP SAN JOSE.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0133	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C.P.SAN JOSE- C.P.JUAN GONZALEZ (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24456 - IES BARTOLOME PEREZ CASAS. LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00141	JEFE DE SECRETARIA LORCA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 25402 - CEIP MAESTRO JESUS GARCIA.LORQUI

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0135	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORQUI (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTO CON C.P. SAN ROQUE

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 26401 - IES DOMINGO VALDIVIESO.MAZARRON

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0056	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MAZARRON (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 26403 - CEIP FRANCISCO CAPARROS.MAZARRON

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MAZARRON (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON INFANTA LEONOR

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 26404 - CEIP MANUELA ROMERO.PUERTO MAZARRON

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0137	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MAZARRON (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. BAHÍA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 27402 - IES FRANCISCO DE GOYA.MOLINA DE SEGUR.

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00059	JEFE DE SECRETARIA MOLINA DE SEGURA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 27403 - IES VEGA DEL TADER.MOLINA DE SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00060	JEFE DE SECRETARIA MOLINA DE SEGURA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 27404 - CEIP CERVANTES.MOLINA DE SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0138	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MOLINA DE SEGURA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. NTRA.SRA. CONSOLACIÓN

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 27405 - CEIP NTRA.SRA.DE FATIMA.MOLINA SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0139	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MOLINA DE SEGURA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. FRANCISCO MARTINEZ BERNAL

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 27406 - CEIP SAN MIGUEL.MOLINA DE SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0140	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MOLINA DE SEGURA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. SAN ANTONIO



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 27452 - IES EDUARDO LINARES LUMERAS.M.SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00139	JEFE DE SECRETARIA MOLINA DE SEGURA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30422 - CEIP ESCUELAS NUEVAS.EL PALMAR

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAD0010	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				COMPARTE CON C.P. LOS ROSALES

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30429 - CEIP A.DELGADO DORREGO.SANGONER LA VERDE

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0150	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON NICOLAS RAYA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30441 - IES SANGONERA LA VERDE

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00126	JEFE DE SECRETARIA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30442 - IES LA BASILICA. ALGEZARES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00129	JEFE DE SECRETARIA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Experiencia en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30443 - IES POETA SANCHEZ BAUTISTA.LLANO BRUJAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0109	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30449 - CEIP FEDERICO DE ARCE MARTINEZ

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0143	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARE CON JOSE M ^a PARRAGA (EL PALMAR)

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30458 - D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (10 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00018	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00424	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00425	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				



JG00430	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O			
N500387	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión económica del régimen de conciertos educativos.
N500388	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica de gestión de becas y ayudas al estudio no universitario.
N700601	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de régimen y programación de conciertos educativos y propuestas económicas de gasto.
N700670	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes de contratación administrativa. Tramitación de expedientes sobre Patrimonio Histórico. Tramitación de expedientes en general.
SD00219	JEFE SECCION REGIMEN CONCIERTOS EDUCATIVOS	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con la programación de conciertos educativos. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con la gestión económica del régimen de conciertos educativos.

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30467 - IES EL CARMEN

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0061	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30469 - IES ALQUERIAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0059	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30471 - IES ALJADA .PUENTE TOCINOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0060	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30472 - IES LICENCIADO FCO.CASCALES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00073	JEFE DE SECRETARIA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30474 - IES INFANTE DON JUAN MANUEL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00150	JEFE DE SECRETARIA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30475 - IES LA FLOTA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00147	JEFE DE SECRETARIA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30476 - IES INGENIERO DE LA CIERVA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0062	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00077	JEFE DE SECRETARIA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30477 - IES ALFONSO X EL SABIO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0063	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30478 - IES EL PALMAR

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00079	JEFE DE SECRETARIA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30479 - IES MARQUES DE LOS VELEZ.EL PALMAR

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0065	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00080	JEFE DE SECRETARIA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30480 - IES MIGUEL ESPINOSA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00081	JEFE DE SECRETARIA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30481 - IES RAMON Y CAJAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00145	JEFE DE SECRETARIA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30482 - IES JUAN CARLOS I

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00083	JEFE DE SECRETARIA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30483 - IES ALQUIBLA.LA ALBERCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0064	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00144	JEFE DE SECRETARIA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30485 - IES MIGUEL DE CERVANTES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00146	JEFE DE SECRETARIA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30487 - IES MONTE MIRAVETE TORREAGUERA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON CEIP ANGEL ZAPATA
JA00148	JEFE DE SECRETARIA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30490 - CEIP MARIA MAROTO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0073	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. LA ARBOLEDA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30496 - CEIP NTRA.SRA. FUENSANTA.BENIAJAN

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0148	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. FRANCISCO NOGUERA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30502 - CEIP JUAN XXIII

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0142	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30512 - CEIP JUAN CARLOS I (LLANO DE BRUJAS)

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0149	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. JUAN DE LA CIERVA (CASILLAS)

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30513 - CEIP ESCULTOR GONZALEZ MORENO. ALJUCER

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0147	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. CIUDAD DE LA PAZ

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30515 - CEIP SAN PABLO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0144	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. LUIS COSTA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30580 - CEIP SANTO ANGEL. SANTO ANGEL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0145	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. VIRGEN DE LA FUENSANTA

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30582 - CEIP NTRA.SRA. DEL CARMEN

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0151	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTE CON C.P. SAN FELIX

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30589 - CEIP VIRGEN DE GUADALUPE. GUADALUPE

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0146	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 33401 - IES RAMBLA DE NOGALTE.PUERTO LUMBRERAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00087	JEFE DE SECRETARIA PUERTO LUMBRERAS	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 35401 - IES MAR MENOR.SAN JAVIER

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0067	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SAN JAVIER (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 35408 - CEIP FULG.RUIZ.(SANT.RIBERA).SAN JAVIER

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0152	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SAN JAVIER (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPORTE CON C.P. NTRAS. SRA. DEL CARMEN

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 36402 - CEIP LOS ANTOLINOS.SAN PEDRO PINATAR

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0074	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SAN PEDRO DEL PINATAR (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 36403 - IES DOS MARES. SAN PEDRO PINATAR

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0068	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SAN PEDRO DEL PINATAR (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 37403 - CEIP NTRA.SRA. DEL ROSARIO.T.PACHECO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0156	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TORRE PACHECO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 37405 - CEIP GARRE ALPAÑEZ.BALSICAS (T.PACHECO)

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0154	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TORRE PACHECO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPORTE CON NTRA.SRA. DE LOS DOLORES

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 37407 - CEIP HERNANDEZ ARDIETA.ROLDAN(T.PACHECO)

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0155	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TORRE PACHECO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 37408 - IES SABINA MORA. ROLDAN .TORRE PACHECO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00127	JEFE DE SECRETARIA TORRE PACHECO	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 37412 - CRA EL JIMENADO.T.PACHECO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0153	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TORRE PACHECO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPORTE CON C.P. SAN ANTONIO

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 38401 - IES SALVADOR SANDOVAL.TORRES COTILLAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00093	JEFE DE SECRETARIA LAS TORRES DE COTILLAS	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 38406 - IES Nº 2. DE LAS TORRES DE COTILLAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0166	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TORRES COTILLAS (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPORTE CON CEIP MAESTRO JOAQUIN CANTERO

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 43402 - IES JOSE LUIS CASTILLO PUCHE.YECLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0106	AUXILIAR ADMINISTRATIVO YECLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 43403 - IES J.MARTINEZ RUIZ (AZORIN).YECLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0070	AUXILIAR ADMINISTRATIVO YECLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00099	JEFE DE SECRETARIA YECLA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 43405 - CEIP LAS HERRATILLAS.YECLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0157	AUXILIAR ADMINISTRATIVO YECLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTO CON ALFONSO X EL SABIO.

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 43409 - CEIP MENDEZ NUÑEZ.YECLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0158	AUXILIAR ADMINISTRATIVO YECLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTO CON C.P. SAN JOSÉ DE CALASANZ

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 43415 - IES Nº 3 DE YECLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0069	AUXILIAR ADMINISTRATIVO YECLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 90401 - IES ANTONIO MENARGUEZ COSTA.LOS ALCAZ.

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0041	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LOS ALCAZARES (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00128	JEFE DE SECRETARIA LOS ALCAZARES	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 90404 - CEIP BIENVENIDO CONEJERO.LOS ALCAZARES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0114	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LOS ALCAZARES (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPARTO CON C.P. PETRA SANCHEZ ROYAN

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16425 - C.E.E.PRIMITIVA LOPEZ.LOS DOLORES.CART.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.CALIDAD EDUCAT,INNOV.Y AT.DIVERSIDAD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0125	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30418 - C.E.E.STMO.CRISTO DE LA MISERICORDIA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.CALIDAD EDUCAT,INNOV.Y AT.DIVERSIDAD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30440 - D.G. CALIDAD EDUCAT.INNOV.Y ATENC. DIVER

CENTRO DIRECTIVO: D.G.CALIDAD EDUCAT,INNOV.Y AT.DIVERSIDAD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00103	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0014	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (6 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00431	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
N700680	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de calidad educativa.	
SD00132	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económica. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión administrativa.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE BIENES CULTURALES

CEN. DESTINO: 30412 - ARCHIVO ADMINISTRACION REGIONAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00073	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE BIENES CULTURALES

CEN. DESTINO: 30413 - BIBLIOTECA REGIONAL DE MURCIA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00009	AUXILIAR DE APOYO BIBLIOTECA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00016	AUXILIAR DE APOYO BIBLIOTECA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00179	AUXILIAR DE APOYO BIBLIOTECA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				J.T.
AL00187	AUXILIAR DE APOYO BIBLIOTECA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				J.T.
DAD0002	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00400	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JP00055	JEFE UNIDAD APOYO ADMINISTRATIVO	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con la prestación de los servicios de biblioteca, hemeroteca y fondo regional. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con la asistencia técnica a los centros bibliotecarios.	
N500094	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.636,80	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la puesta a disposición del público de la producción impresa, sonora y visual. Asistencia a la Biblioteca Regional.	



N700515	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con los expedientes de adquisiciones bibliográficas. Mantenimiento de base de datos de proveedores y distribuidores de recursos bibliográficos.
---------	----------------	----	---	----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	---

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30415 - MUSEO BELLAS ARTES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE BIENES CULTURALES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0108	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30417 - D.G. BIENES CULTURALES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE BIENES CULTURALES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0022	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00452	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
N700597	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión de los museos y colecciones museográficas. Gestión de los fondos museísticos. Gstión de la asistencia y de las actividades de difusión y didáctica en los museos.	

N700672	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes económicos relacionados con la restauración, rehabilitación y promoción del patrimonio cultural y museístico. Tramitación de expedientes de contratación. Gestión y tramitación de expedientes de ayudas y subvenciones.	
SD00209	JEFE SECCION CONTROL CALIDAD SERVICIOS	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios. 3 Exp. en el desempeño de funciones de organización y coordinación de la información administrativa y de la atención al ciudadano.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 16401 - ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE UNIVERSIDADES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0042	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24401 - ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE UNIVERSIDADES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0049	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				J.T.

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 27416 - ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MOLINA SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE UNIVERSIDADES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00143	JEFE DE SECRETARIA MOLINA DE SEGURA	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30411 - ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE UNIVERSIDADES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00153	JEFE DE SECRETARIA	18	F	3.972,50	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30460 - ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE UNIVERSIDADES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0160	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				J.T.

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30492 - CONSERV.SUPER.DE MUSICA "MANUEL MASSOTI"

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE UNIVERSIDADES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0057	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JA00151	JEFE DE SECRETARIA	18	F	6.573,28	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 35411 - ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS.SAN JAVIER

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE UNIVERSIDADES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JA00142	JEFE DE SECRETARIA SAN JAVIER	18	F	4.047,26	N	C	C1/C2	CGX00 DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Secretaría, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de centros educativos. Organización y funcionamiento de las Secretarías de centros docentes.	

CONSEJERIA: INDUSTRIA, TURISMO, EMPRESA E INNOVACION

CEN. DESTINO: 30501 - S.G. INDUSTRIA,TURISMO,EMPRESA E INNOVAC

CENTRO DIRECTIVO: SECRET.GRAL.INDUST.,TURISMO,EMPR.E INNOV

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00026	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AS00132	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



JG00173	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00267	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
N500532	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de patrimonio e inventario de bienes.
N700386	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de expedientes de informes jurídicos de reclamaciones y recursos. Tramitación de expedientes sobre disposiciones antes de su remisión al BORM, y expedientes de convenios que se celebren con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.

CONSEJERIA: INDUSTRIA, TURISMO, EMPRESA E INNOVACION

CEN. DESTINO: 30551 - D.G. INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y SOCIEDAD DE LA INFO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y SOCIEDAD DE LA INFO

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
N700662	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Experiencia en el desempeño de funciones especializadas de apoyo administrativo en materia de investigación y política científica.	



CONSEJERIA: INDUSTRIA, TURISMO, EMPRESA E INNOVACION

CEN. DESTINO: 05513 - I.T.V. ALCANTARILLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00032	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION.ALCANTARILLA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				J.T.
CL00002	CAJERO-OPERADOR ALCANTARILLA	17	F	7.317,38	N	C	C2	DGX00		E				
CL00007	CAJERO-OPERADOR ALCANTARILLA	17	F	7.317,38	N	C	C1	CGX00		E				J.T.

CONSEJERIA: INDUSTRIA, TURISMO, EMPRESA E INNOVACION

CEN. DESTINO: 30510 - D.G. INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00033	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00141	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AS00131	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (4 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00076	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00226	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N700390	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la tramitación de los expedientes de instalaciones energéticas, eléctricas, hidrocarburos, radioactivas y de agua.	



CONSEJERIA: INDUSTRIA, TURISMO, EMPRESA E INNOVACION

CEN. DESTINO: 30520 - D.G. CONSUMO, COMERCIO Y ARTESANIA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. CONSUMO, COMERCIO Y ARTESANIA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00566	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
N700392	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la tramitación de expedientes de Comercio Interior, tramitación de solicitudes de autorización de ventas especiales e inscripción en el Registro correspondiente, así como en las solicitudes de inscripción en los Registros de Venta a distancia y de franquiciadores de ámbito nacional, e información al sector.	

CONSEJERIA: INDUSTRIA, TURISMO, EMPRESA E INNOVACION

CEN. DESTINO: 30560 - INSTITUTO DE TURISMO

CENTRO DIRECTIVO: INSTITUTO DE TURISMO DE LA REG.DE MURCIA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
TT00101	TECNICO ESPECIALIZADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la tramitación de expedientes de clasificación de empresas turísticas. Gestión administrativa de la ordenación de la oferta turística, infraestructuras, alojamientos, agencias de viaje, organizadores profesionales de congresos, turismo activo, guías de turismo. Gestión del Libro de Registro de Empresas y Actividades Turísticas.	



CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30601 - S.G. AGRICULTURA Y AGUA

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GENERAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00119	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
JG00161	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00233	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00280	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00377	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00397	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JU00030	JEFE DE UNIDAD JUSTIFICACION PAGOS Y HAB.GRAL	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Unidad, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de elaboración y control de las nóminas, tramitación del IRPF, retenciones judiciales y expedientes de reintegro de pagos indebidos. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión y disposición de todas las peticiones de gastos a justificar, así como el control y pago de los mismos.	
N500364	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de recursos humanos, situaciones administrativas, incorporaciones y cese de personal.	



N500385	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de Control de la condicionalidad a las explotaciones agrarias para el pago de las ayudas de la PAC.
N700282	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas de tramitación de devolución de aquellos ingresos que con el carácter de indebidos se produzcan y todas aquellas que se derivan de la gestión presupuestaria del gasto.
N700459	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en las materias específicas de gestión de calidad de los servicios, de formación del personal y de prevención de riesgos laborales.
N700520	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de recursos humanos, situaciones administrativas, incorporaciones y cese de personal y provisión de puestos de trabajo.
N700666	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas de Ordenador de Pagos Secundarios. Desempeño de las funciones de informe y propuesta en materia de gestión y disposición de todas las peticiones de gastos a justificar, así como el control y pago de los mismos.



N700682	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes de contratación administrativa. Remisión de datos al Registro de Contratos. Convocatoria y seguimiento de las actuaciones de las Mesas de Contratación.	
---------	----------------	----	---	----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	--	--

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 08614 - OFIC.COMAR. AGR. BAJO GUADALENTIN.ALHAMA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00097	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION.ALHAMA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 15615 - OFIC. COMARCAL AGRAR. NOROESTE-CARAVACA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00121	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION.CARAVACA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
N700528	JEFE NEGOCIADO CARAVACA	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión económica y presupuestaria de expedientes de ayudas y subvenciones a los agricultores. Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión administrativa.	



CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 19617 - OFICINA COMARCAL AGRARIA VEGA ALTA CIEZA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
N700671	JEFE NEGOCIADO CIEZA	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión económica y presupuestaria de expedientes de ayudas y subvenciones a los agricultores.	

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 21640 - OF.COMAR.AGRAR.FUENTE ÁLAMO-MAZARRÓN

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00208	AUXILIAR DE APOYO INFORMAC.FUENTE ALAMO	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 22611 - C.INTEGRADO FORM.Y EXP.AGRARIAS.JUMILLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00590	AUXILIAR ESPECIALISTA JUMILLA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 22618 - OFIC. COMARCAL AGRAR. ALTIPLANO JUMILLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00101	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION.JUMILLA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				



N500259	AUXILIAR COORDINADOR JUMILLA	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de información y asistencia a los ciudadanos, formación de los agricultores, tramitación de expedientes de ayudas y subvenciones.	
---------	------------------------------	----	---	----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	---	--

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 27619 - OFIC. COM.AGRAR. VEGA MEDIA.MOLINA SEGUR

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
N700538	JEFE NEGOCIADO ARCHENA	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión económica y presupuestaria de expedientes de ayudas y subvenciones a los agricultores.	

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 27620 - C.INTEGRADO FORM.Y EXP.AGRARIAS.M.SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00203	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION.MOLINA DE SEGURA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30610 - D.G. INDUST. AGROALIMENT. Y CAPACIT.AGRA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00093	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
DAA0007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



JG00177	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
JG00569	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
N500033	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de coordinación de oficinas comarcales agrarias.
N700550	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con el reconocimiento de Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas y Programas Operativos. Tramitación administrativa y gestión de las cuentas económicas del sector agrario regional y seguimiento de precios y mercados agrarios. Inscripción y registro de actos en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación.
N700678	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en relación con la gestión económica y presupuestaria de expedientes de homologación y certificación de acciones formativas y la justificación económica de las acciones formativas homologadas.



SD00229	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económico y presupuestaria. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión administrativa y asuntos generales.	
---------	--	----	---	-----------	---	---	----	-------	--	---	--	----------	---	--

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30611 - OFICINA COMARCAL AGRARIA HUERTA MURCIA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00279	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 37613 - C.I.F.E.A. TORRE PACHECO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00075	ADMINISTRATIVO DE APOYO TORRE PACHECO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				



CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 37621 - OF.COM. AGRAR. CARTAGENA-MAR MENOR.T.PAC

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
N700526	JEFE NEGOCIADO TORRE PACHECO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión económica y presupuestaria de expedientes de ayudas y subvenciones a los agricultores. Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión administrativa.	

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30602 - D.G. POLITICA AGRARIA COMUN

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PARA LA POLITICA AGRARIA COMUN

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00086	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
AS00142	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0037	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
N700281	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión de ayudas directas PAC: Controles de campo de superficies.	
SD00213	JEFE SECCION CONTABILIDAD DEL FEADER	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de contabilidad de los pagos relativos a los gestos FEADER. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en relación con la preparación de las cuentas recapitulativas de gastos del FEADER particularmente las declaraciones trimestrales que se envían a la Comisión.	

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30670 - D.G. REGADIOS Y DESARROLLO RURAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE REGADIOS Y DESARROLLO RURAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00140	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



N500378	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con las actuaciones de fomento de medidas destinadas a la utilización sostenible de las tierras agrícolas y de las tierras forestales.	
---------	----------------------	----	---	----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	---	--

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30660 - D.G. GANADERIA Y PESCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE GANADERIA Y PESCA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JG00352	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
SD00145	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económica y presupuestaria. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión administrativa y asuntos generales.	



CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30810 - D.G. AGUA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DEL AGUA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
SD00217	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AE AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económica y presupuestaria. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión administrativa y gestión de personal.	

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30850 - D.G. DE MEDIO AMBIENTE

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE MEDIO AMBIENTE

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00111	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AL00112	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
AS00148	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
AS00152	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0012	ADMINISTRATIVO (3 puestos)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00139	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00240	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00241	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00243	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00244	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N500432	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de instrucción del procedimiento de autorización ambiental integrada y evaluación ambiental de planes, programas y proyectos.	



N500446	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de instrucción del procedimiento de autorización ambiental integrada y evaluación ambiental de planes, programas y proyectos.
N700479	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión y tramitación de expedientes de gastos, contratos y convenios medioambientales.
N700480	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes de aprovechamientos forestales, planes forestales del Fondo de Mejoras y ocupaciones en montes de utilidad pública.
N700667	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión y tramitación de gastos y recaudación de tasas e impuestos.
SD00049	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económica y presupuestaria. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión tributaria, de fondos europeos, de contratación, de subvenciones y convenios.



SD00218	JEFE SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA AE	1 Expe. en el desempeño de puestos de jefe de sección o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión económico y presupuestaria. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión administrativa y asuntos generales.	
---------	--	----	---	-----------	---	---	----	-------	--	---	--	----------	--	--

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 22671 - ESTACION ENOLOGICA JUMILLA

CENTRO DIRECTIVO: O.A.INST.MURC.INVES.Y DESAR.AGRAR Y ALIM

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00085	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION-JUMILLA	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 30623 - I.M.I.D.A. LA ALBERCA

CENTRO DIRECTIVO: O.A.INST.MURC.INVES.Y DESAR.AGRAR Y ALIM

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00095	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0003	ADMINISTRATIVO (2 puestos)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
N500046	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de tesorería, ingresos y contabilidad.	
N700367	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de habilitación y confección de la nómina. Gestión de la Seguridad Social.	

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL
CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION Y GERENCIA DEL I.M.A.S.

CEN. DESTINO: 30950 - DIRECCIÓN Y GERENCIA DEL IMAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00112	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
AS00164	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
AS00165	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
AS00166	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
AS00167	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
AS00168	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (11 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0025	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00295	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00298	AUXILIAR ESPECIALISTA INFORMACION	17	F	4.171,30	N	C	C2	DGX00		O				
JG00308	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00325	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				



N500086	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de recursos humanos. Tramitación específica en materia de revocaciones de nombramientos de funcionarios interinos. Tramitación específica en materia de acción social y soporte de asistencia a órganos de representación del personal.
N500169	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de recursos humanos. Tramitación específica en materia de control horario, así como jornadas y horarios especiales en centros asistenciales. Tramitación específica en materia de control del absentismo.
N500198	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de registro de documentos y atención directa al ciudadano.
N500253	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de control de patrimonio e inventario de bienes. Tramitación específica en maateria de expedientes de contratos administrativos.

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30967 - D.G. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0033	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (4 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0019	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
N500306	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la gestión de la acción concertada para la reserva y ocupación de plazas para Personas con Discapacidad y Enfermedad Mental.	
N500309	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con la gestión de la acción concertada para la reserva y ocupación de plazas para Personas con Discapacidad y Enfermedad Mental.	

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30969 - OFC.REG.INF.Y AS.PERSONAS DISCAPACIDAD

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0162	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 08969 - RESIDENCIA PERSONAS MAYORES ALHAMA

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0104	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALHAMA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 24901 - RESIDENCIA PERSONAS MAYORES LORCA

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
N700675	JEFE NEGOCIADO LORCA	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión de Centros, Programas y Servicios de Atención a Personas Mayores.	

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30953 - D.G. PERSONAS MAYORES

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00170	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	S	C	C1	CGX00		E				
DAA0025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (7 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00096	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00208	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N500344	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con el cálculo de capacidades económicas de usuarios dependientes para ingreso en Centros de personas mayores. Gestión de prestaciones económicas vinculadas a personas mayores.	

N500358	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en relación con el cálculo de capacidades económicas de usuarios dependientes para ingreso en Centros de personas mayores. Gestión de prestaciones económicas vinculadas a personas mayores.	
---------	----------------------	----	---	----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	---	--

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30959 - R. P. M. OBISPO JAVIER AZAGRA. EL PALMAR

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30963 - RESIDENCIA PERSONAS MAYORES SAN BASILIO

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0032	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30970 - RESIDENCIA PSICOGERIATR.VIRGEN DEL VALLE

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0081	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 16969 - SERVICIO DE VALORACION CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PENSIONES, VALORAC.Y PROG.INCLUSION

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0164	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 24903 - SERVICIO DE VALORACION Y DIAGNOST.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PENSIONES, VALORAC. Y PROG. INCLUSION

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
N700504	JEFE NEGOCIADO LORCA	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de valoración y diagnóstico en relación con la propuesta de reconocimiento del grado de discapacidad.	

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30940 - CENTRO VALORACION Y TRAMIT. DEPENDENCIA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PENSIONES, VALORAC. Y PROG. INCLUSION

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AL00046	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	4.738,02	N	C	C2	DGX00		O				
DAA0030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (12 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0001	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00172	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	4.065,88	N	C	C2	DGX00		O				
JG00190	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00265	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00285	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00296	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
JG00466	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				



CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30961 - D.G. PENSIONES VALORAC.Y PROGR.INCLUSION

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PENSIONES, VALORAC.Y PROGR.INCLUSION

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (16 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
JG00583	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N700485	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de instrucción y tramitación de expedientes de Pensiones no Contributivas y prestaciones del Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.	
N700486	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de confección del Fichero Técnico de Pensionistas, variaciones personales, familiares, de convivencia y declaraciones anuales de ingresos.	



SD00045	JEFE SECCION PAGOS	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AE	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de elaboración de la nómina de Pensiones no Contributivas, Asistenciales y perceptores de subsidios. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de control de pagos, retrocesiones, retenciones y reintegros por percepciones indebidas de Pensiones no Contributivas, Asistenciales y perceptores de subsidios.	
---------	--------------------	----	---	-----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	--	--

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30964 - SERVICIO DE VALORACION

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PENSIONES, VALORAC. Y PROG. INCLUSION

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAD0015	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JG00307	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E				
N700503	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión y tramitación de expedientes para reconocimiento del grado de discapacidad. Tramitación específica en relación con las funciones de la Junta de Valoración.	

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (11 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



JG00597	AUXILIAR ESPECIALISTA	17	F	7.181,02	N	C	C2	DGX00		E			
N700640	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de expedientes de gastos e ingresos, así como de gestión, seguimiento e informe de la ejecución del presupuesto.
N700681	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de elaboración y control de nóminas del personal.
SD00173	JEFE SECCION DE ASUNTOS GENERALES	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AA	1 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de asuntos generales, inventario de bienes, seguridad de las personas, mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión del registro general y la coordinación con los registros auxiliares.
SD00228	JEFE SECCION DE TESORERIA	22	F	14.166,46	S	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Sección o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de gestión de los fondos del SEF, su previsión y distribución de existencias. Tramitación de los expedientes de embargos, retenciones y compensaciones de deudas. 3 Exp. en el desempeño de funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de contabilidad y elaboración de los documentos para la realización de los pagos. Propuestas y órdenes de pago.

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: EMPLEO

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (8 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0011	ADMINISTRATIVO (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
N500490	AUXILIAR COORDINADOR	18	F	4.561,76	N	C	C2	DGX00		O		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador, o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas de tramitación específica en materia de desarrollo de las actuaciones de las Escuelas Taller. Comprobación de la justificación de subvenciones concedidas.	

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 16501 - CENTRO NACIONAL FORMACION OCUPAC.CART.

CENTRO DIRECTIVO: FORMACION

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0072	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .CARTAGENA (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: FORMACION

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00179	ADMINISTRATIVO DE APOYO	18	F	6.501,60	N	C	C1	CGX00		E				
DAA0071	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (7 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



N700579	JEFE NEGOCIADO	20	F	7.947,66	N	C	C1	CGX00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de los programas de formación profesional ocupacional y continua. Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes de acciones y proyectos formativos.
N700639	JEFE NEGOCIADO	20	F	4.153,94	N	C	C1	CGX00		O		AE	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de Jefe de Negociado, o asimilados al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de tramitación de expedientes de contratación administrativa.

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 03501 - OFICINA DE EMPLEO AGUILAS

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0088	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .AGUILAS (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 08503 - OFICINA DE EMPLEO ALHAMA DE MURCIA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0089	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .ALHAMA DE MURCIA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAA0163	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALHAMA DE MURCIA-TOTANA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO: 09504 - OFICINA DE EMPLEO ARCHENA

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0165	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ARCHENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 13506 - OFICINA DE EMPLEO CALASPARRA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0090	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .CALASPARRA (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 15507 - OFICINA DE EMPLEO.CARAVACA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0091	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .CARAVACA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 16502 - OFICINA DE EMPLEO CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00175	ADMINISTRATIVO DE APOYO .CARTAGENA	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0092	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .CARTAGENA (6 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0017	ADMINISTRATIVO .CARTAGENA (2 puestos)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 19509 - OFICINA DE EMPLEO CIEZA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0093	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .CIEZA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 20510 - OFICINA DE EMPLEO FORTUNA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0094	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .FORTUNA (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 22511 - OFICINA DE EMPLEO JUMILLA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0095	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .JUMILLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 24513 - OFICINA DE EMPLEO LORCA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0096	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .LORCA (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0026	ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 26514 - OFICINA DE EMPLEO MAZARRON

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00177	ADMINISTRATIVO DE APOYO MAZARRON	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0097	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .MAZARRON (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

DAD0027	ADMINISTRATIVO MAZARRON (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
---------	------------------------------------	----	---	----------	---	---	----	-------	--	---	--	--	--	--

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 27515 - OFICINA DE EMPLEO MOLINA DE SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0098	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .MOLINA DE SEGURA (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0018	ADMINISTRATIVO .MOLINA DE SEGURA (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 29517 - OFICINA DE EMPLEO MULA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
AS00176	ADMINISTRATIVO DE APOYO MULA	18	F	3.941,98	N	C	C1	CGX00		O				
DAA0099	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .MULA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30546 - OFICINA DE EMPLEO MURCIA 1

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0079	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30547 - OFICINA DE EMPLEO MURCIA 2

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0087	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30548 - OFICINA DE EMPLEO MURCIA 3

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0086	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0159	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 35403 - OFICINA DE EMPLEO DE SAN JAVIER

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAD0029	ADMINISTRATIVO SAN JAVIER (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
J200005	JEFE AREA SAN JAVIER	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de jefe de área o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión de las demandas de trabajo, las ofertas de empleo, la comunicación de los contratos y las medidas de fomento de empleo y atención directa al usuario.	

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 37518 - OFICINA DE EMPLEO TORRE PACHECO

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0100	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .T. PACHECO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 41520 - OFICINA DE EMPLEO LA UNION

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .LA UNION (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 43502 - OFICINA DE EMPLEO YECLA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO YECLA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0028	ADMINISTRATIVO YECLA (1 puesto)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				
JJ00020	JEFE AREA YECLA	18	F	7.299,88	N	C	C2	DGX00		E		AA	1 Exp. en el desempeño de puestos de trabajo de jefe de área o asimilado al mismo en su nivel de complemento de destino. 2 Exp. en el desempeño de funciones de tramitación específica en materia de gestión de las demandas de trabajo, las ofertas de empleo, la comunicación de los contratos y las medidas de fomento de empleo y atención directa al usuario.	

Anexo I.1

Puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional y a personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 16714 - AREA DE SALUD II.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE SALUD PUBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0083	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTAGENA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 24713 - AREA DE SALUD III.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE SALUD PUBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0161	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 30710 - D.G. SALUD PUBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE SALUD PUBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 16795 - INSPECCION MEDICA.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PLANIF.SOCIOSANIT,FARMACIA Y AT.CIUD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0080	AUXILIAR ADMINISTRATIVO .CARTAGENA (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 24715 - INSPECCION MEDICA. LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PLANIF.SOCIOSANIT.FARMACIA Y AT.CIUD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0085	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 30730 - D.G. PLANIF.SOCIOS.FARMAC. Y AT. CIUDAD.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PLANIF.SOCIOSANIT.FARMACIA Y AT.CIUD

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				
DAD0016	ADMINISTRATIVO (2 puestos)	16	F	2.980,88	N	C	C1	CGX00		O				

CONSEJERIA: SANIDAD Y POLITICA SOCIAL

CEN. DESTINO: 30720 - D.G. DE POLITICA SOCIAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE POLITICA SOCIAL

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0027	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 puestos)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 24421 - CEIP PEREZ DE HITTA.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0130	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				COMPORTE CON C.P. ANDRES GARCIA SOLER



CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 38401 - IES SALVADOR SANDOVAL.TORRES COTILLAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0167	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LAS TORRES DE COTILLAS (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				

CONSEJERIA: AGRICULTURA Y AGUA

CEN. DESTINO: 24612 - C.INTEGRADO FORM.Y EXP.AGRARIAS.LORCA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INDUSTRIA AGROALIMENT.Y CAPACIT.AGR

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0168	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LORCA (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



ANEXO – I.2

Puestos abiertos a la participación de personal de otras Administraciones Públicas.

CONSEJERIA: EDUCACION, CULTURA Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30401 - S.G. EDUCACION,CULTURA Y UNIVERSIDADES

CENTRO DIRECTIVO: SECRET.GRAL.EDUCACION, CULTURA Y UNIVER.

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DAA0039	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 puesto)	14	F	3.164,42	N	C	C2	DGX00		O				



A N E X O II

SUBGRUPO C1

CUERPO ADMINISTRATIVO CGX00

SUBGRUPO C2

CUERPO

CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DGX00

ANEXO III

CODIFICACION APARTADO OBSERVACIONES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
H.E.	Horario Especial.
J.T.	Jornada de Tarde.



ANEXO IV

CÓDIGOS MUNICIPALES A CUMPLIMENTAR EN EL TURNO DE RESULTAS

MUNICIPIO	CÓDIGO
ABANILLA	1
ABARAN	2
AGUILAS	3
ALBUDEITE	4
ALCANTARILLA	5
ALEDO	6
ALGUAZAS	7
ALHAMA DE MURCIA	8
ARCHENA	9
BENIEL	10
BLANCA	11
BULLAS	12
CALASPARRA	13
CAMPOS DEL RIO	14
CARAVACA DE LA CRUZ	15
CARTAGENA	16
CEHEGIN	17
CEUTI	18
CIEZA	19
FORTUNA	20
FUENTE ALAMO	21
JUMILLA	22
LIBRILLA	23
LORCA	24
LORQUI	25
MAZARRON	26
MOLINA DEL SEGURA	27
MORATALLA	28
MULA	29
MURCIA	30
OJOS	31
PLIEGO	32
PUERTO LUMBRERAS	33
RICOTE	34
SAN JAVIER	35
SAN PEDRO DEL PINATAR	36
TORRE PACHECO	37
TORRES DE COTILLAS (LAS)	38
TOTANA	39
ULEA	40
UNION (LA)	41
VILLANUEVA DEL RIO SEGURA	42
YECLA	43
SANTOMERA	901
ALCAZARES (LOS)	902

ANEXO V**CÓDIGOS DE ÓRGANOS DIRECTIVOS PARA CUMPLIMENTAR EN EL
TURNO DE RESULTAS**

Código	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y EMPLEO
1101	SECRETARÍA GENERAL
1102	DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS
1103	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES
1104	DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD Y DEPORTES
1105	DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, UNIÓN EUROPEA Y ACCIÓN EXTERIOS
1106	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN
1107	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS
1108	DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Código	CONSEJERÍA DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL
1201	SECRETARÍA GENERAL
1202	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS
1203	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN SOCIOSANITARIA, FARMACIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
1204	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL

Código	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
1301	SECRETARÍA GENERAL
1302	DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
1303	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS
1304	DIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
1305	INTERVENCIÓN GENERAL
1306	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO E INFORMÁTICA (30260-INFANTE) DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO E INFORMÁTICA (30240-TENIENTE FLOMESTA)

Código	CONSEJERÍA DE FOMENTO, OBRAS PÚBLICAS Y ORDENACION DEL TERRITORIO
1401	SECRETARÍA GENERAL
1402	DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO
1403	DIRECCIÓN GENERAL CARRETERAS
1404	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES, COSTAS Y PUERTOS

Código	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES
1501	SECRETARÍA GENERAL
1502	DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL
1503	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS
1504	DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS.
1505	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD EDUCATIVA, INNOVACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
1506	DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES
1507	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES



Código	CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, EMPRESA E INNOVACIÓN
1601	SECRETARÍA GENERAL
1602	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN
1603	DIRECCIÓN GENERAL INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS
1604	DIRECCIÓN GENERAL CONSUMO, COMERCIO Y ARTESANÍA

Código	CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y AGUA
1701	SECRETARÍA GENERAL
1702	DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA AGROALIMENTARIA Y CAPACITACIÓN AGRARIA
1703	DIRECCIÓN GENERAL PARA LA POLÍTICA AGRARIA COMÚN
1704	DIRECCIÓN GENERAL DE REGADIOS Y DESARROLLO RURAL
1705	DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA Y PESCA
1706	DIRECCIÓN GENERAL DE AGUA
1707	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

Código	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
5000	BOLETIN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA
5700	SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
5800	INST. MURC. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGRARIO Y ALIMENTARIO
5900	AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Código	ORGANISMO AUTONOMO: INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL
5101	DIRECCIÓN Y GERENCIA DEL IMAS
5102	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
5103	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAS MAYORES
5104	DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES, VALORACIÓN Y PROGRAMAS DE INCLUSIÓN

ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES	
7100	INSTITUTO DE TURISMO DE LA REGIÓN DE MURCIA
7200	INSTITUTO DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y DE LAS ARTES DE LA REGIÓN DE MURCIA
7300	INSTITUTO DE CREDITO Y FINANZAS DE LA REGIÓN DE MURCIA

Código	OTROS ENTES
0401	CONSEJO JURÍDICO DE LA REGIÓN DE MURCIA

ANEXO VI

A los exclusivos efectos de la definición y valoración de la función genérica a que se refiere la Base General 30ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se realizarán en el presente concurso las siguientes asimilaciones / equivalencias:

a) Dentro de la línea de puestos de Jefatura:

Con los puestos de trabajo de Jefe de Sección nivel 22 o asimilados en su nivel de complemento de destino	
SD	Jefe Sección
HG	Habilitado General
JP	Jefe
TB	Técnico
DM	Administrador
DK	Director

Con los puestos de trabajo de Jefe de Negociado o asimilados en su nivel de complemento de destino	
N7	Jefe de Negociado
C9	Coordinador
CX	Administrador
D3	Director Oficina de Empleo
EH	Encargado General
JE	Jefe Área
JI	Jefe
SH	Subinspector
UJ	Jefe de Unidad

b) Dentro de la línea de puestos de trabajo operativos y/o técnicos:

Con los puestos de trabajo de Técnico Especializado o asimilado en su nivel de complemento de destino.	
BG	Técnico Especializado en Informática
TT	Técnico Especializado
TA	Técnico Especializado
GD	Gestor Sistemas Informáticos
SH	Subinspector Turismo
SV	Subinspector Medioambiental
Con los puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador o asimilados en su nivel de complemento de destino.	
N5	Auxiliar Coordinador
AC	Administrador



C6	Coordinador de Servicios Móviles
J4	Jefe
JA	Jefe de Secretaría
JJ	Jefe Área
C4	Controlador PAC
GI	Gestor Sistemas Informáticos
DW	Director
S4, S5 Y S7	Secretaria



A N E X O VII

SOLICITUD

PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

PARA EL PERSONAL DE LA MESA SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1 - Datos Personales

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____ Número _____ Piso _____

Puerta _____ Portal _____ Escalera _____ Km _____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Movil _____ Email _____

2 - Datos Profesionales del Solicitante

Situación Administrativa _____

3 - Puestos solicitados por Orden de preferencia

Convocatoria: Orden ____/____/____ BORM ____/____/____

Lista Puestos de Trabajo:

Orden	Código/Dotación	Consejería	Órgano Directivo	C. Trabajo	Nivel

4 - Turno de Resultas - Destino solicitado por orden de Prioridad

Consejería	Órgano Directivo	C. Destino	Municipio

5 - Otros Datos (*)

Participación condicionada por convivencia familiar. NIF del familiar _____

* Para la efectividad de la participación condicionada, los interesados en la misma habrán de reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales y en las Bases específicas de la convocatoria, debiendo presentar la documentación necesaria establecida en las mismas.

_____, a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____

La información personal que va Ud. a proporcionar en esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. El responsable de este fichero es: Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, sito en Edif. Administrativo Infante Juan Manuel, nº 14, 30011-MURCIA, ante el que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Asimismo, mediante la presentación de esta solicitud de participación, el concursante acepta las condiciones establecidas en las Bases Generales y Específicas de la Convocatoria (B. G. 12.2).

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**A N E X O VIII****CERTIFICADO****CERTIFICACIÓN DE MERITOS DEL PERSONAL DE LA MESA SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (BASE GENERAL 14ª)**

D. _____ NIF _____

Cargo: _____

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos y que asimismo posee los méritos a que se refiere el apartado II a fecha _____ (1).**I - Datos personales:**

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

II - Méritos:**II.A.- Antigüedad**

II.A.1.- Antigüedad Reconocida			
II.A.1.a).- Servicios totales reconocidos en la Administración			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	
II.A.1.b).- Servicios reconocidos como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	
II.A.2.- Antigüedad en el Centro de Destino			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	

II.B.- Grado personal

Grado personal consolidado (o plus de destino para el personal laboral)	Nivel	
---	-------	--

II.C.- Cursos de formación y perfeccionamiento

Denominación							
Organismo Impartidor							
Año		Duración		Carácter		Valoración Adicional	
Tipo de Acción Formativa				Tipo Evento		Superado	

II.D.- Titulaciones académicas

II.D.1- Titulaciones Académicas							
II.D.2- Enseñanzas de Régimen Especial impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas							



II.E.- Puesto/s de trabajo desempeñado/s en los último/s 10 años como funcionario de carrera

Código Puesto de Trabajo		
Denominación		
Nivel de complemento de destino del puesto		
Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo
Duración del desempeño	Fecha de inicio	Fecha de fin
	Años	Meses

III – Concursantes Forzosos. Puntuación adicional.

Concursante forzoso (B.G. 10.1)	NO	SI
Puntuación Adicional (B.G. 10.2.)	NO	SI
Código puesto suprimido o removido	Nivel	Localidad

Y para que conste a petición del interesado, y a los efectos previstos en la Base 14ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, expido el presente certificado en _____ a _____.

Fdo.: _____.

(¹) Los méritos certificados irán referidos necesaria y obligatoriamente a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



A N E X O IX

SOLICITUD

PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

PARA EL PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA BASE GENERAL 15ª DE LA ORDEN DE 14 DE FEBRERO DE 2008, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

1 - Datos Personales

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____ Número _____ Piso _____

Puerta _____ Portal _____ Escalera _____ Km _____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Movil _____ Email _____

2 - Datos Profesionales del Solicitante

A Personal Docente no universitario de esta Administración Regional

B Personal Estatutario de esta Administración Regional

C Personal Funcionario de la Administración Regional en el SMS

D Personal Funcionario de la Administración Regional en situación de servicios en otras Administraciones

E Personal Funcionario de la Administración Regional en situación de excedencia por prestación de servicios en el Sector Público

F Personal de otras Administraciones Públicas

3 - Puestos solicitados por Orden de preferencia

Convocatoria: Orden ____ / ____ / ____ BORM ____ / ____ / ____

Lista Puestos de Trabajo:

Orden	Código/Dotación	Consejería	Órgano Directivo	C. Trabajo	Nivel
-------	-----------------	------------	------------------	------------	-------

4 - Turno de Resultas - Destino solicitado por orden de Prioridad (*)

Consejería	Órgano Directivo	C. Destino	Municipio
------------	------------------	------------	-----------

(*) Sólo podrá ser solicitado por el Personal especificado en las letras C, D y E del Punto2.

_____ a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____

La información personal que va Ud. a proporcionar en esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. El responsable de este fichero es: Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, sito en Edif. Administrativo Infante Juan Manuel, nº 14, 30011-MURCIA, ante el que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Asimismo, mediante la presentación de esta solicitud de participación, el concursante acepta las condiciones establecidas en las Bases Generales y Específicas de la Convocatoria (B. G. 12.2).

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**A N E X O X****CERTIFICADO**

CERTIFICACIÓN DE MERITOS PARA EL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO, ESTATUTARIO, DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO EL RESTO DE PERSONAL COMPRENDIDO EN LA BASE GENERAL 15ª.

D. _____ NIF _____

Cargo: _____

Administración de procedencia: _____

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos y que asimismo posee los méritos a que se refiere el apartado II a fecha _____ (¹).

I.- Datos personales:

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Grupo de pertenencia _____

Cuerpo, Escala u Opción _____

Titulación académica para acceso al Cuerpo (²) _____

Funciones del Cuerpo (²) _____

II.- Situación administrativa:

II.A.- Situación Administrativa	
II.B.- Fecha toma posesión último puesto obtenido con carácter definitivo	

III. - Méritos:**III.A.- Antigüedad**

III.A.1.- Antigüedad Reconocida			
III.A.1.a).- Servicios totales reconocidos en la Administración			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	
III.A.1.b).- Servicios reconocidos como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	

III.B.- Grado personal

Grado personal consolidado (³)		Nivel	
--------------------------------	--	-------	--

III.C.- Cursos de formación y perfeccionamiento (⁴)

Denominación			
Organismo Impartidor			
Año	Duración	Carácter (Homologado/No Homologado/Oficial)	

III.D.- Titulaciones académicas

III.D.1- Titulaciones Académicas (⁵)	
III.D.2- Enseñanzas de Régimen Especial impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas (⁶)	



III.E.- Puesto/s de trabajo desempeñado/s en los últimos 10 años como funcionario de carrera

Código Puesto de Trabajo		
Denominación		
Nivel de complemento de destino del puesto		
Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo
Duración del desempeño	Fecha de inicio	Fecha de fin
	Años	Meses

Y para que conste a petición del interesado, y a los efectos previstos en la Base 15ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, expido el presente certificado en Murcia a

Fdo.: _____.

(1) Los méritos certificados irán referidos necesaria y obligatoriamente a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

(2) Sólo se cumplimentará en el caso de personal de otras Administraciones Públicas.

(3) GRADO PERSONAL: Se adjuntará Resolución de reconocimiento del grado. No obstante, en el caso de que el funcionario tenga un grado consolidado en su Administración de origen, inferior al nivel de complemento de destino mínimo establecido en la Administración Regional para los funcionarios de su Grupo de titulación, a efectos de valoración se les tendrá en cuenta éste último.

En el caso del personal docente no universitario y al personal estatutario de la Administración Regional, se atenderá a lo establecido en la base 24.4 de las B.G.

(4) Cursos de Formación Perfeccionamiento: Sólo serán objeto de valoración los convocados, organizados u homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, así como aquellos establecidos en la base 25ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de cada curso.

(5) Se indicarán todas las titulaciones que el concursante poseyera, de acuerdo con la base 26ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de las mismas.

(6) Se indicarán todas las enseñanzas de las EOI de este ciclo que el concursante poseyera.

ANEXO XI**CERTIFICADOS DE ÁREAS FUNCIONALES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE
LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

I.- ORGANO CERTIFICADOR	
Nombre	
D.N.I.	
Cargo	
Consejería u Organismo Autónomo	

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el concursante cuyos datos se indican a continuación

II.- DATOS PERSONALES DEL CONSULTANTE	
DNI	
Nombre y Apellidos	
NRRP	
Grupo actual de pertenencia	
Cuerpo, Escala u Opción actual	

Y cuya situación administrativa es la siguiente

III.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
Servicio Activo (o situaciones que den lugar a reserva de puesto)	
Otras situaciones administrativas (Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público. Excedencia voluntaria por interés particular. Excedencia para el cuidado de familiares transcurrido el periodo con derecho a reserva de puesto. Excedencia forzosa. Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria. Servicios en otras Administraciones o suspensión de funciones)	

Ha desempeñado el siguiente/los siguientes puesto/s de trabajo

IV.- ÁREAS FUNCIONALES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS.				
(Código)	Denominación			
	Nivel de Complemento de Destino del puesto			
	Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo	
	Relación jurídica bajo la que lo desempeñó	FU/LA	FI/LE	
	Duración del desempeño	Fecha de inicio	Fecha de fin	
Años		Meses		



Cuyas funciones específicas y área funcional, en su caso, son las siguientes:

Puesto de estructura (1)		Puesto de estructura del que depende	
		Código	
		Denominación	
Decreto de Estructura (2)		Nº/Fecha	
		BORM nº/fecha	
		Artículo	
FUNCIONES DESEMPEÑADAS	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
Área funcional, en su caso (3)	A. Técnica		
	A. Sanitaria-asistencial		
	A. de Gestión económica		
	A. de Gestión Administrativa General		

Murcia, a ____ de _____ de

Fdo.:

- (1) Se señalará esta opción en el supuesto de que el puesto cuyas funciones se certifican derive de unidades administrativas configuradas en los correspondientes Decretos de Estructura, apareciendo como tipo de puesto singularizado en las Relaciones de Puestos de Trabajo. En caso contrario, deberá señalarse el código y la denominación del puesto de estructura del que depende y cuyas funciones se certifican.
- (2) Deberá señalarse en todo caso el artículo del Decreto de Estructura del que derivan las funciones literales desarrolladas en el presente.
- (3) En relación con el área funcional, sólo procederá certificar la misma en aquellos puestos que, de acuerdo con la Base General 21ª sean susceptibles de concursos de provisión específica.



A N E X O XII

SOLICITUD

RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN EN CONCURSO DE MERITOS (BASE GENERAL 37ª)

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____

Número _____ Piso ____ Puerta _____ Portal _ Escalera _____ Km ____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Movil _____ Email _____

Expone:

- Que he participado en la convocatoria del Concurso de Méritos, convocado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de ____ de _____ de 201_ (Boletín Oficial de la Región de Murcia de ____/____/____)
- Que a fecha de presentación de la presente solicitud, no se ha publicado la Resolución provisional del mismo.
- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, y la Base General 37 de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, **renuncio a la totalidad de los puestos de trabajo solicitados en el concurso de méritos** citado en el exponendo primero.

Solicita:

La aceptación de la renuncia al concurso de traslados convocado en la Orden mencionada anteriormente.

_____, a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____.

**CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 – 30071 – MURCIA**



A N E X O XIII

SOLICITUD

SUBSANACIÓN DE CONCURSANTES EXCLUIDOS U OMITIDOS A LOS CONCURSO DE MÉRITOS (BASE GENERAL 17ª)

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____

Número _____ Piso ____ Puerta _____ Portal _ Escalera _____ Km ____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Movil _____ Email _____

Expone:

- Que ha participado en la convocatoria del Concurso de Méritos, convocado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de _____ de _____ de 201 _____ (Boletín Oficial de la Región de Murcia de ____/____/____)
- Que publicada la Resolución Provisional de ____ de _____ de 200 _____, por la que se aprueba los concursantes admitidos y excluidos al concurso de referencia, y figurando en la misma como: (marcar con una cruz)

Excluido total.

Excluido parcialmente a alguno/s de el/los puesto/s solicitado/s.

Omitido.

Solicita:

La admisión al Concurso de Traslados, por los motivos que se indican a continuación, adjuntando la documentación acreditativa:

_____, a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____.

**CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 – 30071 - MURCIA**



A N E X O XIV

PARTICIPACIÓN CONDICIONADA

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____, Funcionario/a del _____ Cuerpo/Escala/Opción _____, con destino en la Consejería /Organismo Autónomo _____, y domicilio en (C/ Avda.) _____ de _____ (Localidad) _____, (CP _____), provincia de _____ y puesto con carácter definitivo, código _____, en la Consejería /Organismo Autónomo _____

Y D./D^a. _____ con D.N.I. nº _____, Funcionario/a del _____ Cuerpo/Escala/Opción _____, y domicilio en (C/ Avda.) _____ de _____ (Localidad) _____ (CP _____), provincia de _____, teniendo reservado con carácter definitivo el puesto de trabajo código _____ en la Consejería /Organismo Autónomo _____

EXPONEN:

Que, habiéndose publicado Orden de _____, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convoca Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo abiertos a los Cuerpos, Escalas u Opciones de adscripción de ambos (BORM nº _____, de ____ de _____ de 200__.

Que, habiendo ambos solicitantes participado en el concurso anterior dentro del plazo legal establecido para ello.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Base 8ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos,

SOLICITAN

Que por razones de convivencia familiar se condicione las peticiones de puestos de trabajo realizadas en ambas solicitudes a que los abajo firmantes obtengan destino en (la localidad X), entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos, salvo manifestación expresa en contrario o renuncia a esta participación condicionada por alguno de los concursantes, adjuntando a los efectos anteriores, la siguiente documentación

- 1.- *Fotocopia de la solicitud de participación en el concurso de méritos de referencia de ambos concursantes.*
- 2.- *Fotocopia compulsada del libro de familia o similar que acredite la relación de convivencia familiar entre ambos solicitantes.*

Murcia, a ____ de _____ de 201__.

Fdo.:

Fdo:

**CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 – 30071 – MURCIA**



A N E X O XV

SOLICITUD

ALEGACIONES A LA VALORACIÓN DE LOS MERITOS GENERALES (BASE GENERAL 34ª)

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____
 NIF _____ N.R.R.P. _____
 Vía _____
 Número _____ Piso ___ Puerta _____ Portal _ Escalera _____ Km _____ Código Postal _____
 Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____
 Teléfono _____ Móvil _____ Email _____

Expone:

- Que ha participado en la convocatoria del Concurso de Méritos, convocado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de _____ de _____ de 201_ (Boletín Oficial de la Región de Murcia de ___/___/___)
- Que finalizada la fase de valoración de todos los méritos y expuesta la Resolución de _____ de _____ de 201 _____, conforme a lo establecido en la Base General 34ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, formulo las siguientes alegaciones:

A – Antigüedad.

- A.1) Servicios totales reconocidos en la Administración _____

 A.2) Servicios reconocidos como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo _____

 A.3) Antigüedad en el Centro de Destino _____

B - Grado personal.

C - Titulaciones académicas.

D – Trabajo desarrollado.

Solicita:

La rectificación de las puntuaciones obtenidas, en el sentido de las alegaciones efectuadas

_____, a _____ de _____ de 201_

Fdo.: _____.

CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
 Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 – 30071 – MURCIA

ANEXO XVI

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1.- Además de estas instrucciones, se recomienda que cada solicitante lea la convocatoria de este concurso, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.- Se ruega al solicitante que, en su propio beneficio, ponga el máximo interés a fin de cumplimentar total y correctamente su instancia de participación.

3.- **Plazo de solicitudes**- 15 días hábiles desde la publicación en el BORM. (Base 7ª)

4.- **Instancia telemática:** (Base 9ª)

Para la realización de la solicitud de manera telemática los concursantes deberán estar en posesión de su certificado electrónico, siendo válidos tanto el certificado incluido en la **tarjeta inteligente** de los empleados públicos de la CARM, como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del **Documento Nacional de Identidad Electrónico**.

Introducir en el ordenador la tarjeta inteligente “TIDcarm” o el DNI electrónico.

El concursante accederá a la solicitud telemática disponible en la Intranet de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia <http://rica.carm.es>, a través de la dirección <http://rica.carm.es/chac/concursodemeritos/>.

Asimismo podrá acceder al portal en la dirección de Internet www.carm.es en el enlace www.carm.es/concursodemeritos/

- Pulsar la opción **concurso de méritos** (dentro del apartado Recursos).
- Pulsar **Área privada** (tramitación en línea).
- Pulsar **Solicitud telemática** (apartado Solicitudes).
- Se mostrará una ventana para elegir un certificado digital, seleccionamos el correspondiente.
- Aceptar.
- Aparecerá una ventana solicitando la introducción del PIN, lo introducimos.
- Aceptar.
- Aparece la **solicitud**. (Los campos de color rojo son obligatorios).

-NRRP. Este campo aparece vacío, pinchamos la flecha y al desplegar aparecerá el NRRP del solicitante y la convocatoria a la cual puede optar, lo seleccionamos. En el caso de que se posea más de un NRRP, se seleccionará el correspondiente al Cuerpo/Opción al que se va a concursar.

Datos personales:

Por defecto, aparecen introducidos los campos de apellidos, nombre y documento NIF, (en algunos casos no aparece el 2º apellido, esto está relacionado con el certificado digital de la CARM, contenidos en la tarjeta inteligente “TIDcarm”, y no tiene influencia en la presentación de la solicitud.

- Se introducen los campos referentes al domicilio.

Datos profesionales del solicitante

Pinchamos el botón de Precertificado, se mostrará el correspondiente precertificado, disponiendo de la facultad de **guardar e imprimir** el mismo, utilizando los iconos de la barra de herramientas, una vez impreso y guardado, en su caso, para que el mismo se adjunte a la solicitud, deberá pinchar en el botón **“Pulse aquí para adjuntar el contenido de su precertificado”**. Una vez adjuntado observará como en el apartado **“código del Precertificado”**, se inserta un código numérico que corresponde al precertificado de méritos almacenado en su solicitud.

NOTA: Este precertificado es informativo para el solicitante, al pinchar “Pulse aquí para adjuntar el contenido de su precertificado” se remite directamente a la Consejería correspondiente para la expedición del certificado de méritos.

Puestos solicitados por orden de preferencia.

Pinchamos el botón **Seleccionar**, se mostrarán todos los puestos de trabajo convocados o en su caso las dotaciones presupuestarias, que estén asociados al Cuerpo, Escala u Opción desde el que usted participa. A continuación pincharemos en el botón **“Seleccionar”**, que figura a la izquierda de cada puesto convocado. Observaremos que a medida que vamos seleccionando los puestos de trabajo, éstos nos van apareciendo en la parte superior de la pantalla, en **“Elementos Seleccionados”** y por el orden en el que se ha efectuado la selección. Terminada la selección de puestos a solicitar, nos salimos de la pantalla pinchando en el botón **“Finalizar”**, volviendo otra vez a la pantalla de solicitud, en donde figurarán los puestos seleccionadas.

Turno de resultas- Destino solicitado por orden de prioridad.

La participación en el turno de resultas es voluntaria.

Pinchamos el botón **“Seleccionar”**, se mostrarán aquellos órganos directivos o centros de destino que sean susceptibles de resultas.

A medida que vamos seleccionando las resultas, éstas nos van apareciendo en la parte superior de la pantalla, en **“Elementos Seleccionados”** y por el orden en el que se ha efectuado la selección

Terminada la selección de resultas, pincharemos el botón **“Finalizar”**, volviendo otra vez a la pantalla de solicitud, en donde figurarán las resultas seleccionadas.

Otros datos.

Aquí aparece la casilla **“Participación condicionada por convivencia familiar”** y el campo **“NIF del familiar”**.

Este apartado es aplicable exclusivamente para aquellos funcionarios de la Mesa de Administración y Servicios que, de conformidad con los criterios establecidos en las Bases Generales y específicas de la convocatoria, deseen, acreditando fehacientemente su convivencia familiar, condicionar sus peticiones a una misma localidad.

Una vez acabada esta página, pinchamos el botón **“Continuar”**.

Aparecerá una pantalla que contiene información de seguridad, donde pincharemos **“Si”**.

Aparece la pantalla **“Solicitud de Registro a Firmar”**, pinchamos el botón de **“Firmar”**.

Nos aparecerá otra pantalla con dos botones **“Yes”** y **“No”**, pulsamos **“Yes”**.

Aparecerá una ventana para elegir un certificado digital, seleccionamos el correspondiente y pinchamos **“Aceptar”**.

Aparecerá de nuevo la pantalla con dos botones **“Yes”** y **“No”**, pulsamos **“Yes”**.

Una vez realizadas las anteriores operaciones, el programa autentificará la firma de la solicitud de registro telemática, apareciendo una pantalla de confirmación.

Finalmente aparece una pantalla donde nos dice **“Su trámite ha finalizado correctamente OK”**.

En esa misma pantalla nos da la opción de imprimir la solicitud pinchando **“Pulse aquí”**.

Se nos descargará la solicitud en formato **pdf**, abrimos el documento.

Una vez generada la copia de la solicitud, en la parte inferior de la primera página, aparece el sello de registro telemático, en donde figura la fecha de entrada.

Ahora podemos guardar e imprimir la solicitud, utilizando los iconos de la barra de herramientas.

5.- Solicitud por dotaciones.- (Base 7.4)

-Para solicitar aquellos puestos que, existentes en una misma localidad, órgano directivo y centro de destino, sean puestos base.

La solicitud se realizará por número de dotación, la cual integrará todos los puestos base asociados a esa dotación.

El código para las dotaciones del Cuerpo Auxiliar Administrativo es DAA, seguido de 4 cifras y el código de dotaciones para el Cuerpo Administrativo es DAD seguido igualmente de 4 cifras.

6.- Agencia Tributaria de la Región de Murcia: (Base 6ª)

-No se considerarán concursantes forzosos en esta convocatoria, debido al proceso de reorganización que está teniendo lugar actualmente.

Pueden, no obstante, participar de forma voluntaria.

7.- Méritos y Titulaciones académicas.- (Base 16ª Orden de 14 de febrero de 2008)

Sólo se podrán alegar los méritos cuando no aparezcan en el certificado, que sean acreditados por el interesado de manera fehaciente con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, se tendrán en cuenta las titulaciones académicas que consten en el Registro de Personal o hayan sido aportadas con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.- Certificado de méritos.- (Base 11ª).

-plazo de 5 días hábiles para revisarlo a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud telemática.

-plazo de 5 días desde su recepción para manifestar su disconformidad.

9.- Renuncias: (Base 12ª)

-Las solicitudes de renuncia son a la totalidad de puestos solicitados.

-No se admiten las renuncias parciales.

-No pueden renunciar los concursantes forzosos.

-Plazo: hasta la publicación en el BORM de la resolución provisional del concurso.

10.- Resultados: (Base 2ª)

-Son puestos base o de primer destino que resulten vacantes como consecuencia de que su titular obtenga un puesto en el presente concurso.

-La solicitud del turno de resultados es voluntario.

-Una vez solicitado el turno de resultados, no se puede renunciar sólo a éste.

11.- Certificado de Área Funcional: (Base 14ª)

-Sólo serán adscritos a un área funcional en la certificación, aquellos puestos que tengan la consideración de puestos de provisión específica:

- Puestos del grupo C, complementos de destino 20 y 22.
- Puestos del grupo D, complemento de destino 18.

-La adscripción de un puesto de trabajo a una determinada área funcional, será efectuada por el Jefe de Servicio en materia de personal, con el visto bueno del Vicesecretario de la Consejería de que dependa el puesto, en atención a las funciones que realice según el Decreto de Estructura Orgánica.

12.- Certificado de funciones específicas: (Base 14ª)

- 5 funciones específicas como máximo, por cada puesto de trabajo desempeñado en los últimos 10 años.

-Puestos en una misma Consejería: El interesado es el responsable de solicitar el certificado previo; las funciones a incorporar serán certificadas por la unidad administrativa de la que dependa el puesto de trabajo con el conforme del titular del órgano directivo de la Consejería u Organismo donde se encuentre adscrito.

Es decir, puede ser certificado por el anterior o actual Jefe de Servicio de la unidad administrativa con el conforme del titular del órgano directivo de la Consejería.

Son órganos directivos los Secretarios Generales, Secretarios Autonómicos, Directores Generales, Vicesecretarios o Subdirectores Generales y asimilados

Una vez obtenga el certificado previo, hay que entregarlo al Jefe de la Unidad en materia de personal de la Consejería donde se ubique el puesto, el cual lo almacenará en la aplicación informática.

-Puestos en diferentes Consejerías: El Jefe de la Unidad con competencias en materia de personal de la Consejería en que se encuentre prestando servicios el concursante, expedirá un certificado global, de todos aquellos puestos desempeñados por el concursante en los últimos 10 años, el cual integrará todas las funciones almacenadas en la aplicación informática, derivados de los certificados previos, explicados en el apartado anterior.