

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

16161 *Resolución de 27 de septiembre de 2021, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 20 de noviembre de 2018), previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, así como las posibles resultas que se generen y que aparecen en el anexo II, con arreglo a las siguientes bases.

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

Bases

Primera. *Participación.*

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

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

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

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial,

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

– Los funcionarios y las funcionarias destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial, solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

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

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

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

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

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de la Secretaría de Estado de

Seguridad Social y Pensiones, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

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

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

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

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

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

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

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

Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Sra. Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones (Gerencia de Informática de la Seguridad Social. Calle Doctor Tolosa Latour, s/n, de Madrid, CP 28041. Código DIR3: EA0042072), ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta Resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en los

registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De modo prioritario, el personal de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social presentará las instancias, certificados y documentación exigida en los Registros y oficinas de asistencia en materia de registros de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, quienes las remitirán mediante copia auténtica a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social (EA0042072).

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

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

Anexo IV. Solicitud de participación.

Anexo V. Certificado de méritos generales.

Anexo VI. Méritos específicos alegados por el candidato en relación con los puestos solicitados. A este anexo se incorporará la documentación probatoria de dichos méritos.

Anexo VII: Certificado de funciones realizadas.

Anexo VIII. Consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

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

Los citados modelos, para cumplimentar, se encuentran disponibles en la página web del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones: (Empleo público/El Ministerio y sus Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social (<https://www.inclusion.gob.es/es/informacion/oposicion/oposiciones0/index.htm>) y en la Intranet de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, apartado de RR. HH., «Oposiciones, Concursos, Oferta de Plazas».

Se podrán solicitar los puestos que se incluyen en los anexos I y II de esta Resolución, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria. Para su identificación bastará indicar, por orden de preferencia, el número de orden de convocatoria en que aparecen relacionados en los citados anexos.

Los puestos incluidos en el anexo II sólo podrán adjudicarse en el caso de que su titular obtenga otro puesto en este mismo concurso.

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

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

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

Cuarta. *Baremo de valoración.*

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

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se detallan en el anexo III.

La adjudicación de destino exigirá que, como mínimo, el aspirante alcance una puntuación de 10 puntos en la primera fase y 16 puntos en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

I. Primera fase: Méritos generales. En esta fase se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos de formación, la antigüedad en la Administración y los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con arreglo al siguiente baremo:

1. Valoración del grado personal consolidado.

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

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

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

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

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

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,316666 puntos por mes trabajado.

– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,233333 puntos por mes trabajado.

– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,15 puntos por mes trabajado.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto. A efectos de valoración de este apartado, las Unidades Periféricas de Informática (UPIs) de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social constituirán un área funcional única.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

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

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

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

3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

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

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

Por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento, hasta 9 puntos, con la siguiente distribución:

- Para cursos de formación con una duración de 15 a 29 horas: 3 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de 30 a 59 horas: 4 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de 60 o más horas: 6 puntos.

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

- Inferior a 2 horas: 2 puntos.
- Igual o superior a 2 horas: 3 puntos.
- Igual o superior a 5 horas: 4 puntos.
- Igual o superior a 8 horas: 6 puntos.

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

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

– Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas. Este punto se sumará, de modo adicional, y permitirá poder llegar a una puntuación máxima de 10 en el mérito de formación.

– El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende, será de 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A efectos de valoración de la formación, para todos los puestos objeto de este concurso, se tendrá en cuenta los cursos contenidos en el anexo III apartado B (Formación valorable para todos los puestos). Conviene remarcar que dicha relación de cursos no significa que todos sean obligatorios para cada puesto, sino que, cualquiera de ellos (hasta un máximo de tres) podrá ser tomado en cuenta para la valoración de este mérito.

4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

Computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

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

La valoración de los 3 supuestos siguientes es excluyente entre sí:

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

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

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

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en los anteriores apartados 1 y 2, no se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el menor o menores objeto de cuidado, aunque su puesto de destino definitivo se encuentre en diferente municipio, sin perjuicio de la posible valoración, en su caso, del supuesto contemplado en el apartado 3 anterior.

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

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

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

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

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

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

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

No se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el familiar objeto de cuidado.

II. Segunda fase. Méritos específicos adecuados a las características del puesto. Se valorarán los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria, hasta un máximo de 40 puntos.

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

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

La descripción de las funciones de cada tipo de puesto así como de los méritos específicos, se encuentra en el anexo III apartado A (Descripción de las funciones de los puestos y méritos específicos).

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

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

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

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

1. Méritos generales.

Los méritos generales se acreditarán en el certificado de méritos anexo V, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Dirección de RR. HH. y R.I. de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, la Subdirección General competente en materia de personal de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social o Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

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

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

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

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

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

g) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal o que se

encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma.

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

Para la valoración de los cursos que no estén incluidos en estas bases se deberá aportar el correspondiente certificado.

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

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

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

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

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

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

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

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo VIII.

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

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

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

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2.a).3 de la base cuarta, declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto supone una mejor atención al menor, acompañada de los documentos acreditativos de tales razones (certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, matriculación del menor en un centro educativo cercano al puesto que se solicita, etc.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Méritos específicos.

El Certificado para la valoración de los méritos específicos, habrá de ser expedido en el modelo anexo VII que se adjunta a esta convocatoria por quien ostente la Jefatura de la Unidad Provincial de Informática o la persona responsable o titular de la Unidad en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican.

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

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

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

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en los artículos 44 y 45 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

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

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

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

6. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

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

Séptima. *Comisión de valoración.*

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

Presidente: La persona responsable de la Dirección de RR. HH. y R.I. de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: El Subdirector General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones o funcionario en quien delegue, y cinco funcionarios/as designados /as a propuesta de la Dirección de RR. HH. y R.I. de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, uno de los cuales actuará como Secretario.

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

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

Los miembros titulares de la Comisión así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo con niveles iguales o superiores a los de los puestos convocados.

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

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

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

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

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

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

Al listado de exclusiones se le dará publicidad mediante la Intranet de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, apartado de Recursos Humanos, «Oposiciones, Concursos, Oferta de Plazas» y en la página web del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones: <https://www.inclusion.gob.es/es/informacion/oposicion/oposiciones0/index.htm>.

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

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

5. Las comunicaciones al órgano convocante de las alegaciones, de los desistimientos y de las renuncias mencionadas en esta base, se realizarán de manera exclusiva a través de la siguiente dirección de correo, adjuntando como mínimo la solicitud presentada en plazo: GISS SSCC RECURSOS HUMANOS, CONCURSOS concursos.giss-sscc.recursos-humanos@seg-social.es

Novena. Listados provisionales de valoración de méritos.

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

La comunicación al órgano convocante de las alegaciones se realizarán según lo previsto en el apartado 5 de la base anterior.

Décima. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Resolución del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en un plazo máximo de 6 meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base tercera

punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

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

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

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

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

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

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

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

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

Undécima. *Destinos adjudicados.*

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

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

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

Como se indica en la base tercera, los puestos incluidos en el anexo II, en concepto de resultas, sólo podrán adjudicarse en el caso de que su titular obtenga otro puesto en este mismo concurso.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera. *Recursos.*

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

Madrid, 27 de septiembre de 2021.–La Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, Verónica Ollé Sesé.

ANEXO I

Vacantes

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu	Agr. cuer.	Observaciones
1	5045511	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE A CORUÑA.	CORUÑA, A.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
2	3180699	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE A CORUÑA.	CORUÑA, A.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
3	5118327	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE A CORUÑA.	CORUÑA, A.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
4	878193	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE A CORUÑA.	CORUÑA, A.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
5	909769	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALBACETE.	ALBACETE.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	
6	5118064	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALICANTE.	ALACANT/ ALICANTE.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
7	5118339	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALICANTE.	ALACANT/ ALICANTE.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
8	953998	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALMERÍA.	ALMERÍA.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
9	5118060	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALAVA.	VITORIA-GASTEIZ.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
10	5118061	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALAVA.	VITORIA-GASTEIZ.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu	Agr. cuer.	Observaciones
11	5118460	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALAVA.	VITORIA-GASTEIZ.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
12	5118355	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ASTURIAS.	OVIEDO.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
13	5118071	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ASTURIAS.	OVIEDO.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
14	5118072	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ASTURIAS.	OVIEDO.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
15	5118075	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ASTURIAS.	OVIEDO.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
16	5118356	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ÁVILA.	ÁVILA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
17	5118358	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ÁVILA.	ÁVILA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
18	5118360	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BADAJOZ.	BADAJOZ.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
19	5118361	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BADAJOZ.	BADAJOZ.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
20	1505194	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BADAJOZ.	BADAJOZ.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
21	5118092	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE BARCELONA.	BARCELONA.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.
22	5118172	ANALISTA FUNCIONAL.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE BARCELONA.	BARCELONA.	20	9.445,1	A2C1	AE	EX11	
23	5117830	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE BARCELONA.	BARCELONA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
24	5118135	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE BARCELONA.	BARCELONA.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu	Agr. cuer.	Observaciones
25	5118093	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
26	5117914	ANALISTA FUNCIONAL.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	20	9.445,1	A2C1	AE	EX11	
27	5117918	ANALISTA FUNCIONAL.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	20	9.445,1	A2C1	AE	EX11	
28	5118408	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
29	5117991	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
30	5117854	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
31	5118490	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
32	1911739	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE VIZCAYA.	BILBAO.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.
33	1162486	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE VIZCAYA.	BILBAO.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
34	5118404	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BURGOS.	BURGOS.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
35	5118412	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BURGOS.	BURGOS.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
36	5117921	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CACERES.	CÁCERES.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
37	3339418	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CÁCERES.	CÁCERES.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
38	5117745	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CÁCERES.	CÁCERES.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu	Agr. cuer.	Observaciones
39	1077518	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CÁDIZ.	CÁDIZ.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.
40	5118391	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CÁDIZ.	CÁDIZ.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
41	4671840	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CÁDIZ.	CÁDIZ.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
42	5118386	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CANTABRIA.	SANTANDER.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
43	5118174	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CANTABRIA.	SANTANDER.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
44	4618358	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CANTABRIA.	SANTANDER.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
45	5118249	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CANTABRIA.	SANTANDER.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
46	5118177	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CASTELLÓN.	CASTELLÓN DE LA PLANA/ CASTELLO DE LA PLANA.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
47	5118420	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CEUTA.	CEUTA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
48	5118124	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CIUDAD REAL.	CIUDAD REAL.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
49	2177362	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CIUDAD REAL.	CIUDAD REAL.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
50	5118283	ANALISTA FUNCIONAL.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CÓRDOBA.	CÓRDOBA.	20	9.445,1	A2C1	AE	EX11	
51	5118183	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CUENCA.	CUENCA.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
52	4136345	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GUIPÚZCOA.	DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
53	5117940	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GUIPUZCOA.	DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu	Agr. cuer.	Observaciones
54	5117943	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GUIPÚZCOA.	DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
55	5118189	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GUIPÚZCOA.	DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
56	5118438	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GIRONA.	GIRONA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
57	992595	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
58	5117966	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
59	5117967	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
60	5117969	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
61	5118253	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
62	5118254	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
63	906405	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GUADALAJARA.	GUADALAJARA.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
64	5118187	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GUADALAJARA.	GUADALAJARA.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
65	5117977	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE HUESCA.	HUESCA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
66	5117976	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE HUESCA.	HUESCA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
67	2967964	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BALEARES.	PALMA DE MALLORCA.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
68	5117869	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BALEARES.	PALMA DE MALLORCA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu	Agr. cuer.	Observaciones
69	2452856	OPERADOR / OPERADORA EXPERTO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BALEARES.	PALMA DE MALLORCA.	17	6.963,32	C1C2	AE	EX20	
70	4052042	OPERADOR / OPERADORA EXPERTO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BALEARES.	PALMA DE MALLORCA.	17	6.963,32	C1C2	AE	EX20	
71	5117979	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE JAÉN.	JAÉN.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
72	4492102	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LA RIOJA.	LOGROÑO.	16	5.068,28	C1	AE	EX11	
73	4125042	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LAS PALMAS.	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
74	5117947	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LAS PALMAS.	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
75	4427827	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LAS PALMAS.	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
76	5117748	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LAS PALMAS.	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
77	2058589	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LEÓN.	LEÓN.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	
78	1275347	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LEÓN.	LEÓN.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
79	5131892	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LLEIDA.	LLEIDA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
80	4510342	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LUGO.	LUGO.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
81	4671823	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE MADRID.	MADRID.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
82	757892	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA EXPERTO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE MADRID.	MADRID.	17	6.963,32	C1C2	AE	EX20	
83	5118048	ANALISTA FUNCIONAL.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE MADRID.	MADRID.	20	9.445,1	A2C1	AE	EX11	

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu	Agr. cuer.	Observaciones
84	5118052	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE MADRID.	MADRID.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
85	5117951	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE MADRID.	MADRID.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
86	5118154	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE MADRID.	MADRID.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
87	5117819	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MÁLAGA.	MÁLAGA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
88	5117824	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MÁLAGA.	MÁLAGA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
89	5118313	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MÁLAGA.	MÁLAGA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
90	5117820	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MELILLA.	MELILLA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
91	5117783	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MELILLA.	MELILLA.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
92	2949424	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MURCIA.	MURCIA.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
93	1369823	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE NAVARRA.	PAMPLONA/ IRUÑA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	
94	5117793	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE NAVARRA.	PAMPLONA/ IRUÑA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
95	5117749	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE OURENSE.	OURENSE.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
96	5118117	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE PALENCIA.	PALENCIA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	
97	4439699	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE PONTEVEDRA.	PONTEVEDRA.	20	6.476,68	A2	AE	EX11	
98	5118307	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE SALAMANCA.	SALAMANCA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu	Agr. cuer.	Observaciones
99	5118277	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TENERIFE.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
100	3202285	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TENERIFE.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
101	5117754	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE SEGOVIA.	SEGOVIA.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
102	5117810	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE SEVILLA.	SEVILLA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
103	5117811	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE SEVILLA.	SEVILLA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
104	5118367	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE SEVILLA.	SEVILLA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
105	5118270	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
106	4174177	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
107	5117814	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
108	5118216	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
109	982493	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	16	4.972,38	C1	AE	EX11	
110	5118102	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICO.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE VALENCIA.	VALENCIA.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.
111	5118058	ANALISTA FUNCIONAL.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE VALENCIA.	VALENCIA.	20	9.445,1	A2C1	AE	EX11	
112	5118325	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE VALENCIA.	VALENCIA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
113	5117761	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE VALENCIA.	VALENCIA.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	

N.º orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	C. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu.	Agr. cuer.	Observaciones
114	5118481	ANALISTA FUNCIONAL.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE VALENCIA.	VALENCIA.	20	9.445,1	A2C1	AE	EX11	
115	4671767	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE VALENCIA.	VALENCIA.	20	7.381,5	A2	AE	EX11	
116	5118281	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE VALENCIA.	VALENCIA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
117	5118166	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE VALENCIA.	VALENCIA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
118	5117763	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE VALLADOLID.	VALLADOLID.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
119	5117780	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZAMORA.	ZAMORA.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
120	3505654	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
121	4386248	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	26	12.638,08	A1A2	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
122	5117900	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.
123	5118290	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
124	5117907	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
125	5118027	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	

ANEXO II

Resultas

N.º Orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	c. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu.	Agr. cuer.*	Observaciones
126	5118452	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE A CORUÑA.	CORUÑA, A.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	

N.º Orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	c. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu.	Agr. cuer.*	Observaciones
127	2873936	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALBACETE.	ALBACETE.	20	7.381,5	A2C1	AE	EX11	
128	3135652	PUESTO DE TRABAJO DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALBACETE.	ALBACETE.	16	4.565,54	C1	AE	EX11	
129	5117773	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALBACETE.	ALBACETE.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
130	5118063	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ALICANTE.	ALACANT/ ALICANTE.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
131	5117768	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ASTURIAS.	OVIEDO.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
132	5118073	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ASTURIAS.	OVIEDO.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
133	5117852	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE BARCELONA.	BARCELONA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
134	5118132	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE BARCELONA.	BARCELONA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
135	5118136	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE BARCELONA.	BARCELONA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
136	5117858	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
137	5118406	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
138	5118226	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE BARCELONA.	BARCELONA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
139	5117896	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE VIZCAYA.	BILBAO.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.
140	5117899	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE VIZCAYA.	BILBAO.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.

N.º Orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	c. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu.	Agr. cuer.*	Observaciones
141	5118234	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BURGOS.	BURGOS.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
142	5117774	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BURGOS.	BURGOS.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
143	5118233	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CACERES.	CÁCERES.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
144	5118428	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE CÓRDOBA.	CÓRDOBA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
145	839920	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GIRONA.	GIRONA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.
146	5118212	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GIRONA.	GIRONA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
147	5117936	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
148	5118070	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
149	5118302	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE GRANADA.	GRANADA.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
150	5117938	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE HUESCA.	HUESCA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
151	5118362	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BALEARES.	PALMA DE MALLORCA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
152	5117771	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BALEARES.	PALMA DE MALLORCA.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
153	5118488	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE BALEARES.	PALMA DE MALLORCA.	16	4.830,42	C1C2	AE	EX20	
154	5118105	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE JAÉN.	JAÉN.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
155	5117948	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE LAS PALMAS.	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Seguridad y Soluciones Tecnológicas.
156	5117904	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE MADRID.	MADRID.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	

N.º Orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	c. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu.	Agr. cuer.*	Observaciones
157	5118200	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE MADRID.	MADRID.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
158	5118298	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MÁLAGA.	MÁLAGA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
159	5118299	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MÁLAGA.	MÁLAGA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
160	5118300	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE MÁLAGA.	MÁLAGA.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
161	5117794	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE NAVARRA.	PAMPLONA/IRUÑA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
162	5117998	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE NAVARRA.	PAMPLONA/IRUÑA.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
163	5117795	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE PALENCIA.	PALENCIA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
164	5118014	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE SALAMANCA.	SALAMANCA.	16	5.568,36	C1	AE	EX11	
165	5118335	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TENERIFE.	SANTA CRUZ DE TENERIFE.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
166	5117815	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
167	5118303	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
168	5118057	ANALISTA FUNCIONAL.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE VALENCIA.	VALENCIA.	20	9.445,1	A2C1	AE	EX11	
169	5118315	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA INSS DE VALENCIA.	VALENCIA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	
170	5118168	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE VALENCIA.	VALENCIA.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	
171	5117818	ANALISTA PROGRAMADOR.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA TGSS-ISM DE VALENCIA.	VALENCIA.	18	7.381,5	C1	AE	EX11	

N.º Orden	Puesto	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad	NCD	c. especif.	Gr./Sb.	Ad. Pu.	Agr. cuer.*	Observaciones
172	5118266	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	22	9.822,54	A2C1	AE	EX11	Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.
173	1073328	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	20	6.253,24	A2	AE	EX11	
174	5117779	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	16	4.850,72	C1C2	AE	EX20	
175	5118028	TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA.	UNIDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	16	6.029,66	C1	AE	EX11	

Ad. Pu.: Agrupación de administraciones:

AE: Administración del Estado.

Agr. cuer.: Agrupación de cuerpos:

EX11: Excepto Sector Docencia, excepto Sector Investigación, excepto Sector Sanidad. no afecta al Pers. Estat. de func. admin. regulado artículo 12.3 Est. Pers. no Sani. SS, excepto Sector Instituciones Penitenciarias, excepto Sector Transporte Aéreo y Meteorología.

EX20: Cuerpos-Escalas Admón. S.Social o funcion. en ella y funcionarios de los Serv. Postales y Telégrafos.

ANEXO III

A) Descripción de las funciones de los puestos y méritos específicos

Denominación del puesto	Funciones del puesto	Méritos específicos
OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA. (NCD 16, C1, EX11)	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento del inventario informático. - Soporte a los servicios de red. - Tareas de explotación de las aplicaciones corporativas y provinciales de la Seguridad Social. - Resolución de incidencias al usuario final. - Soporte de los sistemas y comunicaciones de la Seguridad Social. - Soporte de instalaciones e infraestructuras informáticas en el ámbito provincial. - Colaboración a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
PUESTO DE TRABAJO DE INFORMÁTICA. (NCD 16, C1, EX11)	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte a los servicios de red. - Mantenimiento del inventario informático. - Tareas de explotación de las aplicaciones corporativas y provinciales de la Seguridad Social. - Resolución de incidencias al usuario final. - Soporte de los sistemas y comunicaciones de la Seguridad Social. - Soporte de instalaciones e infraestructuras informáticas en el ámbito provincial. - Colaboración a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16. (NCD 16, C1C2 EX20)	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al mantenimiento del inventario informático. - Resolución de incidencias de usuario final. - Tareas administrativas. - Apoyo al soporte de los sistemas y comunicaciones de la Seguridad Social. - Apoyo al soporte de instalaciones e infraestructuras informáticas en el ámbito provincial. - Apoyo a las tareas de explotación de las aplicaciones corporativas y provinciales de la Seguridad Social. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.

Denominación del puesto	Funciones del puesto	Méritos específicos
TÉCNICO / TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA. (NCD 16, C1, EX11)	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte a los servicios de red. - Mantenimiento del inventario informático. - Tareas de explotación de las aplicaciones corporativas y provinciales de la Seguridad Social. - Resolución de incidencias al usuario final. - Soporte de los sistemas y comunicaciones de la Seguridad Social. - Soporte de instalaciones e infraestructuras informáticas en el ámbito provincial. - Colaboración a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
OPERADOR / OPERADORA EXPERTO. (NCD 17, C1C2, EX20).	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte a los servicios de red. - Mantenimiento del inventario informático. - Resolución de incidencias al usuario final. - Soporte de los sistemas y comunicaciones de la Seguridad Social. - Soporte de instalaciones e infraestructuras informáticas en el ámbito provincial. - Apoyo al soporte de aplicaciones corporativas y provinciales de la Seguridad Social. - Aplicación en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Colaboración a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
PROGRAMADOR/ PROGRAMADORA DE EXPERTO. (NCD 17, C1C2, EX20).	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de aplicaciones. - Administración de sistemas operativos y bases de datos. - Mantenimiento de equipos informáticos e infraestructuras de comunicaciones de la UPI. - Atención a los usuarios de la Dirección Provincial en el manejo de los equipos y las aplicaciones. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
ANALISTA PROGRAMADOR. (NCD 18, C1, EX11).	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento del inventario informático. - Resolución de incidencias de usuario final. - Programación de aplicaciones. - Soporte de aplicaciones corporativas y provinciales de la Seguridad Social. - Soporte de los sistemas y comunicaciones de la Seguridad Social. - Soporte de instalaciones e infraestructuras informáticas en el ámbito provincial. - Aplicación en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Apoyo a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
ANALISTA PROGRAMADOR. (NCD 20, A2C1, EX11).	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento del inventario de aplicaciones informáticas. - Análisis y diseño de aplicaciones en el ámbito provincial y entornos corporativos. - Aplicación de procedimientos de calidad del servicio de aplicaciones provinciales y corporativas. - Resolución de incidencias de aplicaciones locales de usuario final. - Programación de aplicaciones. - Soporte de aplicaciones corporativas y provinciales de la Seguridad Social. - Aplicación en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Apoyo a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
ANALISTA PROGRAMADOR. (NCD 20, A2, EX11)	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de aplicaciones en el ámbito provincial. - Administración de los sistemas y comunicaciones en el ámbito provincial. - Administración y resolución de incidencias de usuario final. - Aplicación de procedimientos de calidad del servicio en la atención al usuario final. - Administración del inventario de los recursos informáticos disponibles en la Dirección Provincial. - Administración de correo corporativo. - Administración de servidores Linux, sistemas de <i>backup</i> y electrónica de red. - Aplicación en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Apoyo a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. - Administración de consolas de red, seguridad y antivirus. - Administración y control de equipos de movilidad corporativa bajo MDM. - Administración de instalaciones e infraestructuras informáticas en el ámbito provincial. - Control y gestión de la seguridad lógica y perimetral. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.

Denominación del puesto	Funciones del puesto	Méritos específicos
PROGRAMADOR/ PROGRAMADORA DE PRIMERA. (NCD 20, A2, EX11)	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte de aplicaciones corporativas y provinciales de la Seguridad Social. - Aplicación en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Apoyo a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
ANALISTA FUNCIONAL. (NCD 20, A2C1, EX11).	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de aplicaciones en el ámbito provincial. - Administración de los sistemas y comunicaciones en el ámbito provincial. - Administración y resolución de incidencias de usuario final. - Aplicación de procedimientos de calidad del servicio en la atención al usuario final. - Administración del inventario de los recursos informáticos disponibles en la Dirección Provincial. - Administración de correo corporativo. - Administración de servidores Linux, sistemas de <i>backup</i> y electrónica de red. - Aplicación en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Apoyo a la formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE INFORMÁTICA. (NCD 22, A2C1, EX11).	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial. - Coordinación de equipos de trabajo. - Gestión de aplicaciones en el ámbito provincial. - Gestión en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Gestión de los sistemas y comunicaciones en el ámbito provincial. - Gestión de los procedimientos de atención al usuario final. - Apoyo a la coordinación de las iniciativas de formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE INFORMÁTICA. (NCD 22, A2C1, EX11) Con la observación de: Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial. - Gestión de equipos de trabajo. - Supervisión de la calidad del servicio en la atención al usuario final. - Gestión de los procedimientos de atención al usuario final. - Gestión de incidencias. - Apoyo a la coordinación de las iniciativas de formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE INFORMÁTICA. (NCD 22, A2C1, EX11) Con la observación de: Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial. - Gestión de equipos de trabajo. - Gestión de los sistemas en el ámbito provincial. - Gestión de las comunicaciones de voz y datos en el ámbito provincial. - Gestión de las instalaciones y del mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Gestión del inventario de recursos informáticos hardware. - Apoyo a la coordinación de las actuaciones realizadas por proveedores externos. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE INFORMÁTICA. (NCD 22, A2C1, EX11) Con la observación de: Seguridad y Soluciones Tecnológicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial. - Gestión de equipos de trabajo. - Gestión en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Gestión del desarrollo de aplicaciones en el ámbito provincial. - Gestión de implantación de proyectos software. - Gestión del inventario de aplicaciones en el ámbito provincial. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA. (NCD 26, A1A2, EX11) Con la observación de: Atención Entidades Gestoras y Servicios Comunes.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial. - Dirección de equipos de trabajo. - Supervisión de la calidad del servicio en la atención al usuario final. - Dirección de los procedimientos de atención al usuario final. - Dirección de la gestión de incidencias. - Coordinación de las iniciativas de formación en Informática y Tecnología a los usuarios. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.

Denominación del puesto	Funciones del puesto	Méritos específicos
JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA. (NCD 26, A1A2, EX11) Con la observación de: Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial. - Dirección de equipos de trabajo. - Dirección de los sistemas en el ámbito provincial. - Dirección de comunicaciones voz y datos en el ámbito provincial. - Dirección de las instalaciones y del mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Dirección del inventario de recursos informáticos hardware. - Coordinación de las actuaciones realizadas por proveedores externos. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA. (NCD 26, A1A2, EX11) Con la observación de: Seguridad y Soluciones Tecnológicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial. - Dirección de equipos de trabajo. - Dirección en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información de la Seguridad Social y de protección de datos de carácter personal. - Dirección del desarrollo de aplicaciones en el ámbito provincial. - Dirección de implantación de proyectos software. - Dirección del inventario de aplicaciones provinciales. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.
JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA. (NCD 26, A1A2, EX11) Con la observación de: Sistemas, Infraestructuras y Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial. - Dirección de equipos de trabajo. - Dirección de los sistemas en el ámbito provincial. - Dirección de comunicaciones voz y datos en el ámbito provincial. - Dirección de las instalaciones y del mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Dirección del inventario de recursos informáticos hardware. - Coordinación de las actuaciones realizadas por proveedores externos. 	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.

B) Formación valorable para todos los puestos

Curso formativo

Administración y mantenimientos de Zenworks 2017.
 Análisis de Aplicaciones Pros@ (PREF).
 Análisis de Aplicaciones Pros@ (PREF3.0).
 Análisis Orientado a Objetos con UML.
 Arquitectura Pros@.
 Arquitectura Pros@. Teoría y prácticas.
 Autoría con WCM para la Intranet.
 Autoría con WCM para la página web.
 Captura y Gestión de Requisitos en Proyectos Software.
 DEGE02-Desarrollo gestionado para responsables y analistas de aplicaciones informáticas. Modelo de servicio y herramientas.
 Desarrollo gestionado 1.0 (DEGE07).
 Evaluación de accesibilidad web.
 Gestor de Procedimientos y Diseñador. Teoría y prácticas.
 Gestor Procedimientos y diseñador. Teoría y prácticas V.2.
 Herramienta de planificación control-M v9 (nivel avanzado).
 Java J2EE (aspectos básicos).
 MicroStrategy para desarrolladores.
 Novell OES 2015. Administración y mantenimiento.
 Oracle (aspectos básicos).
 Peopleware Management 3.0
 Procesos y técnicas de desarrollo orientado a objetos.
 Suse Linux 11 SP3.
 Testing de Aceptación de Software: Buenas Prácticas en Diseño y Ejecución de Planes de Prueba.
 Windows 10. Configuración, soporte y resolución de problemas.

ANEXO IV

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCION DE LA SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES, DE DE DE
B.O.E. ____/____/____

DATOS PERSONALES

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº. REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Base 1ª.párrafo 2)		CÓDIGO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICIÓN BASE 3ª.3 SI [] NO []. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE 3ª.2 SI []				
TIPO DE ADAPTACIÓN:				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		CONDICIÓN BASE 3ª.3 (2)	PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION								
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA		MÉRITOS GENERALES						MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL	
			GRADO	VALORACIÓN TRABAJO		CURSOS	ANTIGÜEDAD	CONCILIACIÓN			TOTAL MÉRITOS GENERALES
	N.C.D.	EXPERIENCIA									
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
--											

Solicita puntuación según Base 4ª.5 por:

Destino previo cónyuge funcionario

Cuidado hijos menores de 12 años

Cuidado de familiares

- (1) LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE ACOMPAÑADA DE LOS ANEXOS V, VI y VII
(2) SEÑÁLESE (x) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

A efectos de la participación en este concurso, autorizo, para el uso exclusivo de la Unidad de Personal, el tratamiento automatizado de los datos que se recogen en esta solicitud. Igualmente, a efectos de completar los datos referentes a mis méritos profesionales, autorizo la consulta de la información a mi referida que conste en el RCP y en el SIP (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y O.M. de 4 de enero de 2000 BOE 13-01-2001)

En a de de 20..

Firma

ANEXO V

Certificado de méritos generales

D/D.^a :

Cargo:

Certifica que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario/a que se menciona a continuación:

DATOS DEL FUNCIONARIO/A

N.I.F. Apellidos y nombre:

Puesto definitivo ocupado en la actualidad:

NRP

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso: Grupo:

Grado consolidado Antigüedad total

Años	Meses	Días
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Fecha Ingreso Cuerpo (1)

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 N.º Orden Oposición

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Marcar con X):

- | | | | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------------|--|-----------------------------|---|
| 1 <input type="checkbox"/> | Servicio activo | 2 <input type="checkbox"/> | Servicios especiales | 3 <input type="checkbox"/> | Servicio en otras AA. Públicas |
| 4 <input type="checkbox"/> | Expectativa de destino | 5 <input type="checkbox"/> | Excedencia forzosa | 6 <input type="checkbox"/> | Excedencia por cuidado de familiares |
| 7 <input type="checkbox"/> | Exced. voluntaria art. 29.3.a) Ley 30/1984 | 8 <input type="checkbox"/> | Excedencia voluntaria interés particular | 9 <input type="checkbox"/> | Excedencia voluntaria por agrupación familiar |
| 10 <input type="checkbox"/> | Exced. voluntaria art. 29.7 Ley 30/1984 | 11 <input type="checkbox"/> | Suspensión de funciones | 12 <input type="checkbox"/> | Excedencia por razón de violencia de género |

En caso de situación 1, 2, 3, ó 6: Organismo S.S., Ministerio o Admón. de destino (2) Municipio de destino En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 ó 12; FECHA PASE SITUACIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TITULACIONES ACADÉMICAS (Únicamente cuando las puntúe la convocatoria - Ver méritos específicos en Anexo III).

PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS ÚLTIMOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS DÍAS NATURALES (3)

Puesto de trabajo/Situación administrativa	N.C.D.	Forma de Ocupación (4)	Días completos de desempeño	Organismo (2)	Unidad Administrativa (5)

(1) Indicar la fecha de publicación en BOE de la Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que participa.

(2) Indicar el código correspondiente según el Anexo IX

(3) La suma de los días completos de desempeño que figuran en las diferentes líneas no puede ser superior a 1826.

(4) Se utilizarán las siguientes claves: LD (Libre designación); AP (Adscripción provisional); C (Concurso); CS (Comisión de servicios); O (Otras formas, que se deberán especificar en "Observaciones").

(5) Indicar la Unidad Administrativa de la que depende el puesto descrito.

NOTA: Cualquier observación, tanto del interesado/a como de la autoridad que certifica, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X el siguiente recuadro:

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO/A Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES, DE ... DE.....DE(B.O.E. DEL ____/____/____)

..... a de de 20...
(Firma y Sello)

Conforme el interesado/a

ANEXO VI

Méritos específicos y cursos alegados por el/la candidato/a para cada uno de los puestos solicitados

N.I.F.: APELLIDOS Y NOMBRE:

ORDEN DE PREFERENCIA	N.º DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS Y CURSOS ALEGADOS (Aportar documentación justificativa fehaciente si no consta en los anexos V y VII)

En, a dede 20.....

Firma del concursante

ANEXO VII

Certificado de funciones realizadas

D./Dña., en calidad de (Puesto desempeñado y Centro de destino) certifica que:

D./Dña., con DNI, ha estado realizando las siguientes funciones, en los períodos que asimismo se indican:

De a ocupando puesto de NCD ... en el Área de

- *
- *
- *

De a ocupando puesto de NCD ... en el Área de

- *
- *
- *

A efectos de valoración en el concurso convocado por Resolución de la Subsecretaría de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, de de de (BOE de /..... /20...).

En, a de de 20...

Fdo.:

ANEXO VIII

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

A. Consentimiento para cuidado de hijo e hija.

Mediante este documento D./D.^a con DNI, presto mi consentimiento, en representación de mi hijo o mi hija, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al menor, sean recabados de oficio por parte del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

Datos del menor:

DNI (si tuviera)
Nombre y apellidos
Fecha Lugar de nacimiento

En....., a de de 202....

Firmado:

B. Consentimiento para cuidado de familiar

Mediante este documento D./D.^a con DNI..... presto mi consentimiento, para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

En....., a de de 202....

Firmado:

ANEXO IX

Códigos de organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Administración Autónoma

Organismos de la Seguridad Social:

01. Instituto Nacional de la Seguridad Social
02. Instituto Nacional de Gestión Sanitaria
03. Instituto de Mayores y Servicios Sociales
04. Instituto Social de la Marina
05. Gerencia de Informática de la Seguridad Social
06. Tesorería General de la Seguridad Social
07. Intervención General de la Seguridad Social
08. Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

Ministerios:

09. Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.
10. Justicia.
11. Defensa.
12. Hacienda.
13. Interior.
14. Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
15. Educación y Formación Profesional.
16. Trabajo y Economía Social.
17. Industria, Comercio y Turismo.
18. Agricultura, Pesca y Alimentación.
19. Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.
20. Política Territorial y Función Pública.
21. Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
22. Cultura y Deporte.
23. Asuntos Económicos y Transformación Digital.
24. Sanidad.
25. Derechos Sociales y Agenda 2030 (1).
26. Ciencia e Innovación.
27. Igualdad.
28. Consumo.
29. Inclusión, Seguridad Social y Migraciones (1).
30. Universidades.

(1) En caso de destino en Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, indicar en anexo IV el código de la Entidad Gestora o Servicio Común y no el del Ministerio.

Administración Autónoma:

31. Cataluña.
32. País Vasco.
33. Galicia.
34. Cantabria.
35. Asturias.
36. Andalucía.
37. Murcia.
38. Aragón.
39. Castilla-La Mancha.
40. Valencia.
41. La Rioja.

- 42. Extremadura.
- 43. Canarias.
- 44. Castilla y León.
- 45. Islas Baleares.
- 46. Madrid.
- 47. Navarra.
- 48. Ceuta.
- 44. Melilla.