

Observaciones (11):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C = Administración del Estado.
A = Autonómica.
L = Local.
S = Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

9928 *ORDEN de 6 de abril de 1993 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo de este Ministerio (Tesorería General de la Seguridad Social) dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso para la provisión de puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos/Escalas de los grupos A y B.

De otra parte, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden y que se describen en el anexo II con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes del anexo I adscritas a los grupos A y B, los funcionarios de carrera de la Administración Civil del Estado y de sus Organismos autónomos y de la Seguridad Social pertenecientes a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos A y B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones penitenciarias.

2. Podrán solicitarse hasta un máximo de 25 puestos de trabajo distintos dentro de las vacantes incluidas en el anexo I.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes del mismo o superior nivel que el puesto que ocupen a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, y que se convoquen en la localidad en que estén destinados, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente. Si no obtuviesen destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21, 2, b), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

4. Los funcionarios destinados en otro Departamento o Ministerio sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo, o les es de aplicación lo previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. A los funcionarios en excedencia por el cuidado de hijos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado, siempre y cuando no

hubiese transcurrido un año desde el pase a dicha situación. Asimismo, en este supuesto, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Ministerio donde tengan reservado el puesto de trabajo.

7. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

8. Los funcionarios trasladados por concurso o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado.

9. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en un escrito anexo a la solicitud el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a los efectos dispuestos en el artículo 13 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Tercera—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales

1.1 Grado. Se valorará de la forma siguiente:

1.1.1 Para puestos de NCD 25 a 28:

Por tener consolidado un grado 27 o superior: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado 25 ó 26: Ocho puntos.

Por tener consolidado un grado 21 a 24: Cinco puntos.

1.1.2 Para puestos de NCD 24:

Por tener consolidado un grado 25 o superior: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado 21 a 24: Ocho puntos.

Por tener consolidado un grado 16 a 20: Cinco puntos.

1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Los indicados, en su caso, en el anexo II de esta convocatoria hasta un máximo de 10 puntos. Sólo se considerarán puntuables los cursos recibidos con una duración de, al menos, quince horas. A quienes hayan impartido el curso o uno de sus módulos se les computará el mismo siempre que sea a partir de quince horas.

1.3 Antigüedad. Se valorará a razón de un punto por cada año completo de servicios en la Administración hasta un máximo de 10 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Valoración del trabajo desarrollado. Se valorará de la siguiente manera: El trabajo desarrollado en los treinta y seis meses naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias. (La puntuación total por cada apartado, se redondeará a una cifra con dos decimales como máximo.)

1.4.1 Nivel de complemento de destino (NCD) de los puestos desempeñados. Puntuación máxima por este apartado: 20 puntos.

1.4.1.1 Para puestos NCD 25 a 28:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD igual o superior al 26: 0,556 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 25: 0,416 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD entre el 20 y el 24, ambos inclusive: 0,277 puntos.

1.4.1.2 Para puestos de NCD 24:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD igual o superior al 20: 0,556 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD entre el 16 y el 19, ambos inclusive: 0,416 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 14 ó 15: 0,277 puntos.

1.4.2 Experiencia en el desempeño de puestos.

1.4.2.1 Puestos de provisión por el artículo 15 (con memoria). Puntuación máxima: 10 puntos.

1.4.2.1.1 Desempeño de puestos de la misma área genérica o afin que la del solicitado. Puntuación máxima: Cinco puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área genérica que a la que pertenece el puesto convocado: 0,139 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área genérica afin: 0,07 puntos.

A los efectos de ese apartado, se entenderá que los puestos adscritos a la Tesorería General de la Seguridad Social pertenecen a la misma área genérica que los convocados, y que el resto de otros puestos de la Administración de la Seguridad Social pertenecen a un área genérica afin a la del puesto solicitado. La Intervención General de la Seguridad Social, a efectos de este concurso, tiene la consideración de Entidad de la Seguridad Social.

1.4.2.1.2 Desempeño de puestos en la misma área específica o específica afin que la del puesto solicitado (ver la descripción de las áreas específicas y específicas afines en el anexo III y su relación con los puestos convocados en el anexo II). Puntuación máxima: Cinco puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área específica que a las que pertenece el puesto convocado: 0,139 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área específica afin: 0,07 puntos.

1.4.2.2 Puestos de provisión ordinaria sin memoria. Puntuación máxima: 20 puntos.

1.4.2.2.1 Desempeño de puestos de la misma área genérica o afin que la del puesto solicitado: Puntuación máxima: 10 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área genérica que a la que pertenece el puesto convocado: 0,277 puntos.

Por cada mes de desempeño de la misma área genérica afin: 0,139 puntos.

A los efectos de este apartado, se entenderá que los puestos adscritos a la Tesorería General de la Seguridad Social pertenecen a la misma área genérica que los convocados, y que el resto de otros puestos de la Administración de la Seguridad Social pertenecen a un área genérica afin a la del puesto solicitado. La Intervención General de la Seguridad Social, a efectos de este concurso, tiene la consideración de Entidad de la Seguridad Social.

1.4.2.2.2 Desempeño de puesto de la misma área específica o específica afin que la del puesto solicitado (ver la descripción de las áreas específicas y específicas afines en el anexo III y su relación con los puestos convocados en el anexo II). Puntuación máxima: 10 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área específica que a la que pertenece el puesto convocado: 0,277 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área específica afin: 0,139 puntos.

2. Méritos específicos

Los méritos específicos, de conformidad con las características de cada puesto, se determinan en el anexo IV de la presente convocatoria y la puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 40 ó 30 puntos, según se trate de puestos de provisión por el artículo 15 con memoria o de provisión ordinaria sin memoria (ver anexo II). También se valorarán los correspondientes a los treinta y seis meses naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el anexo II se indica también si la naturaleza del puesto convocado precisa del sistema específico de selección establecido en el artículo 15 del Real Decreto 28/1990. En este supuesto la puntuación mínima para acceder a la segunda fase será de 20 puntos. Cuando la segunda fase requiere que a la solicitud se acompañe una memoria en la que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo a la descripción que del mismo se realiza en el anexo II, así se indica en dicho anexo. Para todos los puestos cuya provisión se establece por este sistema, la Comisión de Valoración puede establecer la celebración de es una entrevista. En este caso se podrá convocar a los candidatos que hayan superado la primera fase y cuya puntuación en la misma, sumada

a la correspondiente por los méritos de la segunda fase cuya valoración se contempla en la columna «Puntuación» del anexo IV, arroje un total que les permita optar al puesto solicitado, teniendo en cuenta la puntuación alcanzada por el resto de los candidatos al puesto.

3. Puntuación mínima

La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados será la siguiente:

Para los puestos que, a tenor del anexo II, se convocan al amparo del artículo 15 del Real Decreto 28/1990, 40 puntos, de los cuales deben corresponder a méritos específicos 20 puntos.

Para el resto de los puestos convocados, 35 puntos.

4. Comisiones de servicio

En caso de solicitud de puestos de Jefaturas de Sección, y ATN-2 no se valorará a los efectos del apartado 1.4.1 de esta base (nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados) el desempeño de puestos en comisión de servicio y, en cuanto al apartado 1.4.2 (experiencia en el desempeño de puestos), para estos mismo supuestos, sólo se valorarán los seis meses naturales de desempeño inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El nivel y la experiencia adquiridos en los períodos trabajados que, de acuerdo con estas normas, no sean valorables como comisiones de servicios, se computarán en los puestos que el aspirante ostente con nombramiento en propiedad.

En cualquier caso, la valoración de las comisiones de servicios se limitará a considerar el puesto desempeñado por este procedimiento en el momento de publicarse la convocatoria.

Cuarta.—1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura en el anexo VI de esta Orden, y serán expedidos con el máximo rigor por las Unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29.4 durante el primer año de excedencia:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores provinciales o Interventores territoriales.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas:

Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos Departamentales.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartado 3, incisos a) y c), y apartado 4, transcurrido el primer año:

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala. Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

No obstante lo anterior, a los funcionarios en excedencia al amparo del inciso a) del punto 3 del artículo 29 que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala en situación de servicio activo un puesto de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación le será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 1.1 de esta base.

1.4 Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los méritos específicos; excepto los relativos a titulaciones académicas, deberán ser alegados para cada puesto solicitado, por los concursantes en el anexo VII, y éstos los acreditarán documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes, diplomas, publicaciones, trabajos o cualquier otro medio. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar cada una de sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en la misma localidad, debiendo los funcionarios que se acojan a esta petición condicional acompañar a su instancia la petición del otro funcionario y solicitar ambos vacantes en el mismo municipio. En caso de no cumplirse estas condiciones, se entenderán anuladas las instancias cursadas por ambos.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al ilustrísimo señor Director general de Personal del Departamento, se ajustarán al modelo público como anexo V de esta Orden 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 la sede central de la Tesorería General de la Seguridad Social (calle Astros, 5 y 7, 28007 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo V. Solicitud de participación.

Anexo VI. Certificado de méritos.

Anexo VII. Méritos específicos alegados por el candidato en relación con los puestos solicitados.

Anexo VIII. Memoria. Tantos como puestos solicitados que exijan su presentación.

Séptima.—1. El orden de prioridad, para la adjudicación de los puestos vendrá dado, en cada caso, por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados por el orden establecido en el artículo 14, apartado 1, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

De seguir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados incluidos servicios previos reconocidos. De persistir el empate, se acudirá al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquiriera la condición de funcionario de Cuerpo desde el que se concursa.

Octava.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Secretario general de la Tesorería General de la Seguridad Social

Vocales:

Cinco funcionarios de la Tesorería General de la Seguridad Social, designados por el Director general, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública (CC.OO., UGT, CSIF, ELA-STV, CIG).

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados y, para los puestos convocados al amparo del artículo 15 del Real Decreto 28/1990, deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al de los mismos.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a los trabajos de valoración de los méritos específicos de los Subdirectores generales y Directores provinciales que colaborarán en calidad de Asesores, respecto a los puestos de trabajo de sus unidades, con voz pero sin voto, en la selección de los aspirantes a los puestos de trabajo incluidos en su centro de destino, y las Organizaciones Sindicales podrán nombrar también un asesor cada una de ellas, con voz cuando sustituya al titular, que colabore con el representante designado en las diversas fases del concurso.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los funcionarios que aleguen discapacidad la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Novena.—1. Los traslados que puedan derivarse de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó dentro del plazo de tres días.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución del Director general de Personal en un plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Resolución expresará tanto el puesto de origen del interesado a quien se le adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y grupo a que pertenece, como su situación administrativa cuando ésta sea distinta a la de activo, y la puntuación obtenida.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de

un mes si radica en localidad distinta o si la Resolución comporta 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 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 el día siguiente al de la publicación de la Resolución de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia tendrán derecho, mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse esta circunstancia a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrán aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social podrá conceder prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalice el permiso o licencia que, en su caso, haya sido concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.—De la resolución de este concurso se dará traslado a la Unidad de Personal donde figure adscrito el funcionario seleccionado.

Duodécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 6 de abril de 1993.—P. D. (Orden de 16 de noviembre de 1992, «Boletín Oficial del Estado» del 18), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

ANEXO I
RELACION DE VACANTES

Núm. orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel comp. de destino	Complemento Específico	Grupos de adscripc.	Cuerpos adscripc.
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Alava *** Código: 8062500101001806								
001	7147	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Vitoria	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Alava *** Administración de la Seguridad Social nº 1 *** Código: 806310010100125								
002	7309	Jefe de URE	1	Vitoria	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Alava *** Administración de la Seguridad Social nº 2 *** Código: 806310020100125								
003	7309	Jefe de URE	1	Vitoria	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Alicante *** Administración de la Seguridad Social de Alcoy *** Código: 806310010304523								
004	7309	Jefe de URE	1	Alcoy	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Almería *** Código: 8062500104001806								
005	7148	S.D.P. de Pagos y Operaciones Financieras	1	Almería	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Almería *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 *** Código: 806320010400125								
006	7309	Jefe de URE	1	Almería	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Almería *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 2 *** Código: 806320020400125								
007	7309	Jefe de URE	1	Almería	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Almería *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Huerca-Overa *** Código: 806320010426025								
008	7309	Jefe de URE	1	Huerca-Overa	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Avila *** Código: 8062600105001806								
009	7163	S.D.P. de Inscrip., Afil., A. y B. y Recaudación	1	Avila	24	669.864	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Badajoz *** Código: 8062400106001806								
010	7167	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Badajoz	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Badajoz *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 5 *** Código: 806320050600124								
011	7309	Jefe de URE	1	Badajoz	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Baleares *** Administración de la Seguridad Social de Ibiza *** Código: 806310010726023								
012	7309	Jefe de URE	1	Ibiza	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Baleares *** Administración de la Seguridad Social de Mahón *** Código: 806310010732023								
013	3709	Jefe de URE	1	Mahón	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Barcelona *** Código: 80621001108006								
014	7128	S.D.P. Recaudación Vía Ejecutiva	1	Barcelona	26	967.344	A/B	EX11
015	7138	Director de Programas Especiales	1	Barcelona	25	300.288	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Barcelona *** Administración de la Seguridad Social nº 4 "Ensanche Derecha" *** Código: 806310040000021								
016	7309	Jefe de URE	1	Barcelona	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Barcelona *** Administración de la Seguridad Social nº 9 "Nou Barris-Horta" *** Código: 806310090800121								
017	7309	Jefe de URE	1	Barcelona	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Barcelona *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 27 *** Código: 806320270800121								
018	7309	Jefe de URE	1	Barcelona	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Barcelona *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 28 *** Código: 806320280800121								
019	7309	Jefe de URE	1	Barcelona	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Barcelona *** Administración de la Seguridad Social de Tarrasa *** Código: 806310010883421								
020	7309	Jefe de URE	1	Tarrasa	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Barcelona *** Administración de la Seguridad Social de Vilafranca del Penedes *** Código: 806310010890321								
021	7309	Jefe de URE	1	V. del Penedes	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Burgos *** Código: 8062500109001806								
022	7148	S.D.P. de Pagos y Operaciones Financieras	1	Burgos	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cáceres *** Código: 8062500110001806								
023	7147	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Cáceres	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cáceres *** Administración de la Seguridad Social de Plasencia *** Código: 806310011058425								
024	7309	Jefe de URE	1	Plasencia	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cáceres *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Trujillo *** Código: 806320011077225								
025	7309	Jefe de URE	1	Trujillo	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cádiz *** Código: 8062300111001806								
026	7129	S.D.P. de Recaudación Reg. Espec. y vía Ejecutiva	1	Cádiz	26	841.728	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cádiz *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Villamartín *** Código: 806320061100124								
027	7309	Jefe de URE	1	Villamartín	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cádiz *** Administración de la Seguridad Social de Jerez de la Frontera *** Código: 806310011119023								
028	7309	Jefe de URE	1	Jerez de la F.	24	357.576	A/B	EX11

Núm. orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel comp. de destino	Complemento Específico	Grupos de adscripc.	Cuerpos adscripc.
029	7309	Jefe de URE	1	Pto.Sta.María	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cádiz *** Administración de La Seguridad Social del Puerto de Sta. María *** Código: 806310011126023								
030	7167	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Castellón	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Castellón *** Código: 8062400112001806								
031	7309	Jefe de URE	1	Castellón	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Castellón *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 4 *** Código: 806320041200124								
032	7309	Jefe de URE	1	Benicarló	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Castellón *** Administración de la Seguridad Social de Benicarló *** Código: 806310011213024								
033	7147	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Ciudad Real	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Ciudad Real *** Código: 8062500113001806								
034	7309	Jefe de URE	1	A.de San Juan	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Ciudad Real *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Alcazar de San Juan *** Código: 806320011305025								
035	7309	Jefe de URE	1	Puertollano	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Ciudad Real *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Puertollano *** Código: 806320041300124								
036	7309	Jefe de URE	1	Valdepeñas	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Ciudad Real *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Valdepeñas *** Código: 806320011386025								
037	7309	Jefe de URE	1	Córdoba	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Córdoba *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 5 *** Código: 806320051400124								
038	7309	Jefe de URE	1	Lucena	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Córdoba *** Administración de la Seguridad Social de Lucena *** Código: 806310011437024								
039	7309	Jefe de URE	1	Pozoblanco	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Córdoba *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 4 (Pozoblanco) *** Código: 806320011453024								
040	7309	Jefe de URE	1	La Coruña	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de La Coruña *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 7 *** Código: 806320071500123								
041	7309	Jefe de URE	1	Carballo	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de La Coruña *** Administración de la Seguridad Social de Carballo *** Código: 806310011519023								
042	7309	Jefe de URE	1	Corcubión	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de La Coruña *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Corcubión *** Código: 806320011528023								
043	7309	Jefe de URE	1	El Ferrol	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de La Coruña *** Administración de la Seguridad Social de El Ferrol *** Código: 806310011535023								
044	7309	Jefe de URE	1	Santiago de C.	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de La Coruña *** Administración de la Seguridad Social de Santiago de Compostela *** Código: 806310011577023								
045	7163	S.D.P.Inscrip.,Afil.,A. y B. y Recaudación	1	Cuenca	24	669.864	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cuenca *** Código: 8062600116001806								
046	7167	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Girona	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Girona *** Código: 8062400117001806								
047	7309	Jefe de URE	1	Ripoll	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Girona *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Ripoll *** Código: 806320011755624								
048	7309	Jefe de URE	1	Granada	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Granada *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 *** Código: 806320011800124								
049	7116	S.D.P. Pagos y Operaciones Financieras	1	San Sebastian	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Guipuzcoa *** Código: 8062300120001806								
050	7309	Jefe de URE	1	San Sebastian	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Guipuzcoa *** Administración de la Seguridad Social nº 2 *** Código:806310022000123								
051	7309	Jefe de URE	1	San Sebastian	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Guipuzcoa *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 5 *** Código: 806320052000123								
052	7309	Jefe de URE	1	Eibar	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Guipuzcoa *** Administración de la Seguridad Social de Eibar *** Código: 806310012030023								
053	7309	Jefe de URE	1	Leps	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Huelva *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Lepe *** Código: 806320012143025								
054	7163	S.D.P. Inscrip.,Afil.,Altas y Bajas y Recaudación	1	Huesca	24	669.864	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Huesca *** Código: 8062600122001806								
055	7309	Jefe de URE	1	Monzón	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Huesca *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Monzón *** Código: 806320012252026								
056	7309	Jefe de URE	1	Jaén	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Jaén *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 5 *** Código: 806320052300124								
057	7309	Jefe de URE	1	Andujar	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Jaén *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 4 (Andujar) *** Código: 806320042300124								

Núm. orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel comp. de destino	Complemento Específico	Grupos de adscripc.	Cuerpos adscripc.
Centro de destino: Dirección Provincial de León *** Código: 8062400124001806								
058	7167	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	León	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de León *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 2 *** Código: 806320022400124								
059	7309	Jefe de URE	1	León	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Lleida *** Código: 8062500125001806								
060	7147	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Lleida	25	572.628	A/B	EZ11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Lleida *** Administración de la Seguridad Social n° 1 *** Código: 806310012500125								
061	7309	Jefe de URE	1	Lleida	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Lleida *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 3 *** Código: 806320032500125								
062	7309	Jefe de URE	1	Lleida	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de La Rioja *** Código: 8062500126001806								
063	7147	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Logroño	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de La Rioja *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 2 *** Código: 806320022600125								
064	7309	Jefe de URE	1	Logroño	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Lugo *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 1 *** Código: 806320012700124								
065	7309	Jefe de URE	1	Lugo	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Código 8062100128001806								
066	7117	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Madrid	26	841.728	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social n° 1 *** Código: 806310012800121								
067	7309	Jefe de URE	1	Madrid	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social n° 3 *** Código: 806310032800121								
068	7309	Jefe de URE	1	Madrid	24	357.573	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social n° 4 *** Código: 806310042800121								
069	7309	Jefe de URE	1	Madrid	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social n° 9 (C/Génova, 6) *** Código: 806310092800121								
070	7309	Jefe de URE	1	Madrid	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social n° 14 (C/Cáceres, 4) *** Código: 806310142800121								
071	7309	Jefe de URE	1	Madrid	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social n° 15 (C/Monf. de Lemos, 155) *** Código: 806310152800121								
072	7309	Jefe de URE	1	Madrid	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 27 *** Código: 806320272800121								
073	7309	Jefe de URE	1	Madrid	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 28 *** Código: 806320282800121								
074	7309	Jefe de URE	1	Madrid	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 30 (Mostoles) *** Código: 806320302800121								
075	7309	Jefe de URE	1	Mostoles	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Arganda del Rey *** Código: 806320012807021								
076	7309	Jefe de URE	1	Arganda del Rey	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social de Colmenar Viejo *** Código: 806310012822021								
077	7309	Jefe de URE	1	Colmenar Viejo	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social de Getafe *** Código: 806310012832521								
078	7309	Jefe de URE	1	Getafe	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Administración de la Seguridad Social de Pozuelo de Alarcón *** Código: 806310292855021								
079	7309	Jefe de URE	1	Pozuelo Alarcón	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Málaga *** Código: 8062300129001806								
080	7129	S.D.P. Recaud. Regnes. Espec. y Vía Ejecutiva	1	Málaga	26	841.728	A/B	EX11
081	7116	S.D.P. Pagos y Operaciones Financieras	1	Málaga	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Málaga *** Administración de la Seguridad Social n° 2 *** Código: 806310022900123								
082	7309	Jefe de URE	1	Málaga	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Málaga *** Administración de la Seguridad Social n° 8 *** Código: 806310082900123								
083	7309	Jefe de URE	1	Málaga	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Málaga *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Benalmádena *** Código: 806320012925023								
084	7309	Jefe de URE	1	Benalmádena	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Málaga *** Administración de la Seguridad Social de Marbella *** Código: 806310012968023								
085	7309	Jefe de URE	1	Marbella	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Navarra *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Estella *** Código: 806320013128824								
086	7309	Jefe de URE	1	Estella	24	357.576	A/B	EX11

Núm. orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel comp. de destino	Complemento Específico	Grupos de adscripc.	Cuerpos adscripc.
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Asturias *** Administración de la Seguridad Social de Avilés *** Código: 806310013304023								
087	7309	Jefe de URE	1	Avilés	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Asturias *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Gijón *** Código: 806320013324023								
088	7309	Jefe de URE	1	Gijón	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Asturias *** Administración de la Seguridad Social de Luarca *** Código: 806310013334023								
089	7309	Jefe de URE	1	Luarca	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Las Palmas de Gran Canaria *** Código: 8062400135001806								
090	7132	Secretario Provincial	1	Las Palmas	26	640.320	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Las Palmas de Gran Canaria *** Administración de la Seguridad Social n° 1 *** Código: 806310013500124								
091	7309	Jefe de URE	1	Las Palmas	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Las Palmas de G. Canaria *** Unidad de Recaudac. Ejecutiva (C/Presidente Alvear) *** Código: 806320023500124								
092	7309	Jefa de URE	1	Las Palmas	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Las Palmas de G. C. *** Administración de la Seguridad Social de Arrecife de L. *** Código: 806310013503024								
093	7309	Jefe de URE	1	Arrecife de L.	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Las Palmas de G. C. *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Puerto del Rosario *** Código: 806320013514024								
094	7309	Jefe de URE	1	Puerto Rosario	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Pontevedra (Vigo) *** Código: 8062300136560806								
095	7130	S.D.P. Recaudación Voluntaria Régimen General	1	Vigo	26	841.728	A/B	EX11
096	7116	S.D.P. Pagos y Operaciones Financieras	1	Vigo	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Pontevedra (Vigo) *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 6 *** Código: 806320063656023								
097	7309	Jefe de URE	1	Vigo	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Salamanca *** Código: 8062500137001806								
098	7148	S.D.P. Pagos y Operaciones Financieras	1	Salamanca	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Salamanca *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Bejar *** Código: 806320013709025								
099	7309	Jefe de URE	1	Bejar	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sta.C. de Tenerife *** Código: 8062400138001806								
100	7168	S.D.P. Pagos y Operaciones Financieras	1	Sta.C.Tenerife	26	640.320	A/B	EX11
101	7167	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Sta.C.Tenerife	26	767.796	A/B	EX11
102	7132	Secretario Provincial	1	Sta.C.Tenerife	26	640.320	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sta.C. de Tenerife *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 1 *** Código: 806320013800124								
103	7309	Jefe de URE	1	Sta.C.Tenerife	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sta.C. de Tenerife *** Unidad de Recaudación Ejecutiva n° 4 *** Código: 806320023800124								
104	7309	Jefe de URE	1	Sta.C.Tenerife	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sta.C. de Tenerife *** Administración de la Seguridad Social de Los Cristianos *** Código: 806310013853024								
105	7309	Jefe de URE	1	Los Cristianos	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cantabria *** Código: 8062400139001806								
106	7167	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Santander	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cantabria *** Administración de la Seguridad Social n° 1 *** Código: 8063100139001								
107	7309	Jefe de URE	1	Santander	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cantabria *** Administración de la Seguridad Social de Torrelavega *** Código: 806310013942524								
108	7309	Jefe de URE	1	Torrelavega	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Segovia *** Código: 8062600140001806								
109	7163	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas y Recaudación	1	Segovia	24	669.864	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sevilla *** Código: 8062300141001806								
110	7114	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Sevilla	26	767.796	A/B	EX11
111	7183	Director Programas Especiales	1	Sevilla	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sevilla *** Administración de la Seguridad Social n° 1 *** Código: 806310014100123								
112	7309	Jefe de URE	1	Sevilla	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sevilla *** Administración de la Seguridad Social n° 4 *** Código: 806310044100123								
113	7309	Jefe de URE	1	Sevilla	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sevilla *** Unidad de Recaudación Ejecutiva de Camas *** Código: 806320014110523								
114	7309	Jefe de URE	1	Camas	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sevilla *** Administración de la Seguridad Social de Dos Hermanas *** Código: 806310014119023								
115	7309	Jefe de URE	1	Dos Hermanas	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Tarragona *** Código: 8062400143001806								
116	7125	S.D.P. Recaudación	1	Tarragona	26	841.728	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Tarragona *** Administración de la Seguridad Social de Reus *** Código: 806310014361024								
117	7309	Jefe de URE	1	Reus	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Tarragona *** Administración de la Seguridad Social de Tortosa *** Código: 806310014376524								
118	7309	Jefe de URE	1	Tortosa	24	357.576	A/B	EX11

Núm. orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel comp. de destino	Complemento Especifico	Grupos de adscripc.	Cuerpos adscripc.
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Teruel *** Código: 8062600144001806								
119	7163	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas, Bajas y Recaudación	1	Teruel	24	669.864	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Teruel *** Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 *** Código: 806230014400126								
120	7309	Jefe de URE	1	Teruel	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Toledo *** Código: 8062500145001806								
121	7147	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Toledo	25	573.628	A/B	EX11
122	7153	Secretario Provincial	1	Toledo	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Valladolid *** Código: 8062500147001806								
123	7147	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Valladolid	25	572.628	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Vizcaya *** Código: 8062300148001806								
124	7114	S.D.P. Inscrip., Afil., Altas y Bajas	1	Bilbao	26	767.796	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Vizcaya *** Administración de la Seguridad Social nº 3 *** Código: 806310034800123								
125	7309	Jefe de URE	1	Bilbao	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Zaragoza *** Código: 8062300150001806								
126	7183	Director Programas Especiales	1	Zaragoza	24	357.576	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección General *** Código: 8060100128001806								
127	6245	Jefe de Gabinete Técnico	1	Madrid	26	1.037.544	A/B	EX11
128	6115	Director de Programas Especiales	1	Madrid	26	524.184	A/B	EX11
129	9021	Jefe Sección	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
130	9021	ATN-2 del Gabinete Técnico	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
*** Centro de destino: Secretaría General *** Código: 8060200128001806								
131	6046	Jefe Inspección de Servicios	1	Madrid	28	1.313.304	A	EX11
132	6127	Jefe Agrupación Inspección de Servicios	1	Madrid	26	1.037.544	A/B	EX11
133	6121	Inspector de Servicios	5	Madrid	26	923.364	A/B	EX11
134	6082	ATN-1 de la Secretaría General	1	Madrid	26	524.184	A/B	EX11
135	9020	Jefe Sección	1	Madrid	24	598.668	A/B	EX11
136	9021	Jefe Sección	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
137	6094	ATN-1 del Serv. Ordenación Admtiva. (Sec.Gral)	1	Madrid	26	524.184	A/B	EX11
138	9021	ATN-2 del Serv. Ordenación Admtiva. (Sec.Gral)	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
139	6236	Jefe Serv.Rég.Jurid.de la Gestión (Sec.Gral.)	1	Madrid	26	1.166.868	A/B	EX11
140	9021	ATN-2 del Serv.Rég.Jurid.de la Gestión (Sec.Gral)	2	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
141	6100	ATN-1 del Serv.Recursos Humanos (Sec. Gral)	1	Madrid	26	524.184	A/B	EX11
*** Centro de destino: Subdirección General de Recursos Económicos *** Código: 8060200228001806								
142	9021	ATN-2 de la Subdirección General	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
*** Centro de destino: Subdirección General de Pagos y Entidades Colaboradoras *** Código: 8060200328001806								
143	6211	Jefe Servicio de Pagos y Mutuas de A.T.	1	Madrid	26	1.166.868	A/B	EX11
144	6205	Jefe Servicio Oper. de Direcciones Provinciales	1	Madrid	26	923.364	A/B	EX11
145	9020	Jefe Sección	3	Madrid	24	598.668	A/B	EX11
*** Centro de destino: Subdirección General de Asuntos Técnicos *** Código: 8060200428001806								
146	6230	Jefe Servicio Programas Especiales	1	Madrid	26	1.037.544	A/B	EX11
147	9021	Jefe Sección	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
148	9021	Jefe Sección	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
*** Centro de destino: Subdirección General de Gestión de Patrimonio, Inversiones y Obras *** Código: 8060200528001806								
149	6203	Jefe Servicio de Inversiones	1	Madrid	26	1.037.544	A/B	EX11
150	9020	Jefe Sección	1	Madrid	24	598.668	A/B	EX11
151	9021	ATN-2 de la Subdirección General	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
*** Centro de destino: Subdirección General de Gestión y Análisis Presupuestario *** Código: 8060200628001806								
152	6180	Jefe Servicio Estudios Presup. y Económicos	1	Madrid	26	1.166.868	A/B	EX11
153	6078	ATN-1 de la Subdirección General	1	Madrid	26	524.184	A/B	EX11
154	9020	Jefe Sección Estudios Económicos	1	Madrid	24	598.668	A/B	EX11
155	9021	ATN-2 del Serv. Estudios Presup. y Económicos	1	Madrid	24	463.992	A/B	EX11
*** Centro de destino: Subdirección General de Recaudación Ejecutiva *** Código: 8060200728001806								
156	6233	Jefe Servicio Recaudación Ejecutiva	1	Madrid	26	1.166.868	A/B	EX11

ANEXO II

DESCRIPCION DE LOS PUESTOS QUE SE CONVOCAN
(PUESTOS DE PROVISION POR ART. 15 R.D. 28/1990 - CON MEMORIA)

CODIGO PUESTO	DENOMINACION	DESCRIPCION	AREA ESPECIFICA	AREA ESPECIFICA AFIN	CURSOS
7132	Secretario Provincial	- Organó de apoyo inmediato al Director Provincial, le compete en el ámbito de la Dirección Provincial: - La gestión de los recursos humanos. - La tramitación de los expedientes de contratación administrativa. La gestión del patrimonio de la Seguridad Social. - Todas las cuestiones de régimen interior de la Dirección Provincial y las que le sean expresamente encomendadas por el Director Provincial.	7	2	- Gestión de los Recursos Económicos y de la inscripción y afiliación al sistema de la Seguridad Social, 2 puntos - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos. - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos, 2 puntos

CODIGO PUESTO	DENOMINACION	DESCRIPCION	AREA ESPECIFICA	AREA ESPECIFICA AFIN	CURSOS
7163	Subdirector Provincial de Inscripción Afiliación, Altas y Bajas y Recaudación	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la inscripción de empresas afiliación, altas y bajas de trabajadores al Régimen General y diversos Regímenes Especiales. - Gestión de los recursos economicos -- del Sistema de la Seguridad Social en período reglamentario y voluntario. Emisión de las reclamaciones en período voluntario (notificaciones de descubierto requerimientos, notificaciones de deuda y actas). - Gestión de los recursos económicos de la Seguridad Social en vía ejecutiva. 	1		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos economicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - Normas de utilización del proceso para el tratamiento de los historicos de recaudación y deuda, 2 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 puntos
7147	Subdirector Provincial de Inscripción Afiliación, Altas y Bajas	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la inscripción de empresas afiliación, altas y bajas de trabajadores al Régimen General y diversos Regímenes Especiales. 	1		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos economicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - Normas de utilización del proceso para el tratamiento de los historicos de recaudación y deuda, 2 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 puntos
7152	Subdirector Provincial de Recaudación	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos economicos -- del Sistema de la Seguridad Social en período reglamentario y voluntario. - Emisión de las reclamaciones administrativas en periodo voluntario (notificaciones de descubierto, requerimientos notificaciones de deuda y actas). - Aplicación del procedimiento mecanizado para la gestión de los recursos, de la legislación establecida y de los criterios interpretativos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de la Tesorería General. - Gestión de los recursos economicos de la Seguridad Social en Vía Ejecutiva. 	1		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos economicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - Normas de utilización del proceso para el tratamiento de los historicos de recaudación y deuda, 2 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 puntos.
7130	Subdirector Provincial de Recaudación Voluntaria en el Régimen General	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos economicos del Régimen General de la Seguridad Social en período reglamentario y voluntario. - Emisión de las reclamaciones administrativas en periodo voluntario (notificaciones de descubierto, requerimientos notificaciones de deuda y actas). - Aplicación del procedimiento mecanizado para la gestión de los recursos, de la legislación establecida y de los criterios interpretativos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de la Tesorería General. 	1		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos economicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - Normas de utilización del proceso para tratamiento de los historicos de recaudación y deuda, 2 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 puntos.
7131	Subdirector Provincial de Recaudación Voluntaria de Regímenes Especiales y Vía Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos economicos -- de los Regimenes Especiales de la Seguridad Social en período reglamentario y voluntario, y en la Vía Ejecutiva. - Emisión de las reclamaciones administrativas en periodo voluntario (notificaciones de descubierto, requerimientos notificaciones de deuda y actas). - Aplicación del procedimiento mecanizado para la gestión de los recursos, de la legislación establecida y de los criterios interpretativos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de la Tesorería General. 	1		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos economicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - Normas de utilización del proceso para tratamiento de los historicos de recaudación y deuda, 2 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 puntos.

CODIGO PUESTO	DENOMINACION	DESCRIPCION	AREA ESPECIFICA	AREA ESPECIFICA AFIN	CURSOS
7128	Subdirector Provincial de Recaudación en Vía Ejecutiva	- Gestión de los Recursos Economicos de la Seguridad Social en la vía ejecutiva - Aplicación de la legislación vigente en la materia, de los procedimientos informáticos de gestión y de los criterios interpretativos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Terorería General.	1		- Gestión de los recursos economicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - Normas de utilización del proceso para el tratamiento de los historicos de recaudación y deuda, 2 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 puntos.
7148 7116 7164	Subdirector Provincial de Pagos y Operaciones Financieras	- Gestión de la actividad economico-financiera de la Dirección Provincial. - Recepción, comprobación y tramitación de la documentación presupuestaria e instrumentación de los pagos correspondientes. - Control de las cuentas que se mantienen con las Entidades Financieras y modificación de los fondos. Participación en la confección del presupuesto mensual de la propia Dirección Provincial, controlando la recepción de los presupuestos de las restantes Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y que los pagos realizados son coherentes con las previsiones presupuestarias.	3	5	- Gestión de los recursos economicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos - Materias economico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - El Proceso TG-02. Procedimiento Administrativo, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 punto.
7183	Director de Programas Especiales	- Estudio y elaboración de los programas, informes y dictámenes respecto de la gestión de recaudación de los recursos del Sistema de la Seguridad Social inscripción, afiliación, altas y bajas de la actividad económico-financiera nanciera de la misma. Elaboración, control y seguimiento de los planes de formación permanente del personal.	1	3, 4	- Gestión de los recursos economicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - Materias economico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - El Proceso TG-02. Procedimiento Administrativo, 3 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 3 puntos
7309	Jefe de Unidad de Recaudación Ejecutiva	- Tramita los procedimientos de ejecución ejecutiva con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a la materia. - Realiza los actos de recaudación ejecutiva que, dentro de su territorio le sean encomendados. Sobre el desarrollo de estas funciones habrá de tenerse en cuenta primordialmente lo dispuesto al efecto en el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social.	1		- Aplicaciones microinformáticas de las URES, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 3 puntos. - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 3 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 puntos.
6245	Jefe de Gabinete Técnico de la Dirección General	- Puesto de asesoramiento al Director General, evacua consultas, elabora informes jurídicos-técnicos, realiza el seguimiento de los programas de la Entidad y colabora en la planificación de actividades. Transmite los criterios de la Dirección General relacionándose con los responsables centrales y periféricos, así como con otras entidades y Organismos ministeriales. Dirige las publicaciones del Organismo.	4	1	- Gestión y procedimiento de las Administraciones de la Seguridad Social, 3 puntos - Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo, 3 puntos. - La nueva Comunidad Europea y su dimensión social, 4 puntos.

CODIGO PUESTO	DENOMINACION	DESCRIPCION	AREA ESPECIFICA	AREA ESPECIFICA AFIN	CURSOS
6046	Jefe de la Inspección de Servicios	- Dirige la Inspección de Servicios, coordinando sus actividades y estableciendo junto con los Organos Centrales de la Tesorería General y Ministerio de Trabajo los planes de actuación. Se guiamiento de la gestión administrativa en las diversas áreas de actuación. — Análisis de los procedimientos administrativos.	1, 3	4	- Formación Teórico-práctica en técnicas de inspección operativa de servicios, 4 -puntos. - Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos.
6127	Jefe Agrupación de la Inspección de Servicios	- En inmediata dependencia del Jefe de la Inspección de Servicios, dirige y coordina la actividad de una agrupación de inspectores de servicios.	1, 3	4	- Formación teórico-práctica en técnicas de inspección operativa de servicios, 4 - puntos. - Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos.
6121	Inspector de Servicios	- Inspecciona la gestión administrativa de las Direcciones Provinciales y Servicios Centrales que se le encomiendan, - levantando las actas e informes pertinentes proponiendo las medidas que en el curso de la actuación inspectora estimen conveniente. - Asesoramiento de las Direcciones Provinciales de acuerdo con los criterios establecidos por los organos directivos centrales de la Tesorería General.	1, 3	4	- Aplicaciones microinformáticas de las - URES, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la - Seguridad Social, 3 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 2 puntos. - Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 3 puntos.
6082	ATN-1 de la Secretaría General	- Asesoramiento a la Jefatura del Servicio de Administración y Régimen Interior en contratación administrativa, su ministros y servicios.	4, 7	3	- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo, 4 puntos.
6094	ATN-1 del Servicio de Ordenación Administrativa (Secret. Gral)	- Informes a disposiciones de carácter general. Elaboración de anteproyectos de disposiciones legales. Proponer y - realizar, en su caso, estudios sobre - los aspectos del ordenamiento jurídicos de la Seguridad Social que afecten al ámbito de la gestión de la Tesorería General. Elaboración de anteproyecto de Circulares y Notas-Circulares	1	4	- Gestión de los recursos económicos y de la inspección y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 1 punto - Problemática jurídica de la recaudación en vía de apremio, 4 puntos. - General de Administración Financiera, 3 puntos. - Monográfico sobre política comunitaria en las relaciones laborales, 1 puntos. - Aspectos sociales de la integración de España en la CEE, 1 punto.
6236	Jefe de Servicio de Régimen Jurídico de la Gestión	- Tramitación y elaboración de propuestas de resolución de los expedientes - incoados como consecuencia de las reclamaciones previas a la vía laboral y otros recursos administrativos. Emisión de informes y dictámenes jurídicos solicitados por los Organos Centrales y periféricos de la Tesorería General de la Seguridad Social.	1	4	- Aspectos sociales de la Integración de España en la CEE, 4 puntos - Monográfico sobre la política comunitaria en materia de Seguridad Social, 2 puntos. - La política de empleo y Mercado de Trabajo en la CEE, 2 puntos. - Formación de Monitores, 2 puntos.
6100	ATN-1 del Servicio de Recursos Humanos (Secretaría General)	- Organo de apoyo y asesoramiento de - la Jefatura del Servicio de Recursos, - en materia propia de la gestión de la Unidad y, especialmente, en materia de retribuciones	2, 4	3	- Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos, 4 puntos - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos.

CODIGO PUESTO	DENOMINACION	DESCRIPCION	AREA ESPECIFICA	AREA ESPECIFICA AFIN	CURSOS
6230	Jefe de Servicio de Programas Especiales (Subd.Gral.Asuntos Técnicos)	- Recaudación de los capitales coste - pensión. Controla los ingresos aportaciones anticipadas, tramitando los fraccionamientos y el control de garantías. Calculo de cuotas para la Minería del Carbón. Recaudación de la aportación de los laboratorios. Trámite de expedientes del Seguro de Amortización de Prestamos y Previsión Voluntaria.	1		- Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos - Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo, 2 puntos.
6203	Jefe de Servicio de Inversiones (Subd.Gral. Gestión de Patrimonio, Inversiones y Obras)	- Adquisiciones y cesiones de bienes - inmuebles. Donaciones. Adscripciones. Reversiones. Arrendamientos y su problemática. Gestión y control pago de toda clase de impuestos. Expropiaciones Agrupaciones. Segregaciones. Servidumbres. Inventario valorado de inmuebles. Registro. Contratos de EE.GG. y Servicios Comunes de la Seguridad Social.	7	3	- Gestión del Patrimonio de la Seguridad Social, 4 puntos. - Materias económico-presupuestaria del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos.
6205	Jefe de Servicio de Operaciones de Direcciones Provinciales (Subd.Gral.Pagos y EE.CC.)	- Control de los presupuestos mensuales de tesorería de las Direcciones Provinciales, autorización de su apertura de de cuentas en entidades financieras. - Control de los fondos de maniobra de - de los Centros, de los saldos en entidades financieras y confección de estadísticas.	3		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo, 4 puntos.
6211	Jefe de Servicio de Pagos y Mutuas de A.T. (Subd.Gral.Pagos y EE.CC.)	- Análisis de la documentación de pago recibida y su cumplimentación en fechas previstas. Relación con las Mutuas de A.T. en su gestión de ingresos y pagos Elaboración y liquidación anual del - Cencieros de reaseguro de exceso de - pérdidas y su liquidación.	3		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo, 4 puntos.
6180	Jefe de Servicio de Estudios Presupuestarios y Económicos - (Subd.Gral.Gestión y Análisis Presupuestario)	- Elaboración de presupuestos de recursos y aplicaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social. Elaboración del control y seguimiento del - presupuesto monetario y de las cuentas de relación de la Tesorería General con otros Organismos. Realización de estudios económicos y estadísticos en materias de Seguridad Social y elaboración de estadísticas demográficas y económicas.	3		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Series temporales y modelos econométricos, 4 puntos. - Hoja de Cálculo LOTUS, 1, 2, 3; 2 puntos.
6078	ATN-1 (Subd. Gral. Gestión y Análisis Presupuestario)	- Control de la ejecución y seguimiento del Presupuesto de Recursos de la Tesorería General de la Seguridad Social Elaboración de los objetivos provinciales de recaudación y apoyo técnico en la realización de estudios para la Subdirección General.	3		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Hoja de Cálculo LOTUS, 1, 2, 3, 4 puntos.
6233	Jefe de Servicio de Recaudación Ejecutiva	- Dirección, control y seguimiento de la gestión de la recaudación ejecutiva del Sistema de la Seguridad Social	1		- Aspectos generales del Sistema de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 4 puntos - Jornadas sobre Administración Pública - (INAP), 2 puntos - Aspectos sociales de la integración de España en la Comunidad Económica Europea, 2 puntos - Aspectos jurídicos de la Vía Ejecutiva, 2 puntos

CODIGO PUESTO	DENOMINACION	DESCRIPCION	AREA ESPECIFICA	AREA ESPECIFICA AFIN	CURSOS
(PUESTOS DE PROVISION ORDINARIA ART.14 R.D. 28/1990)					
9020 9021	Jefe de Sección (Secretaría General)	- Trámite y gestión de los expedientes de Contratación de Suministros. Realización de los actos de contratación administrativa, gestión presupuestaria, técnicas de mantenimiento, conservación y seguridad e higiene de las oficinas.	7	3	- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo, 4 puntos.
9021	ATN-2 del Servicio de Ordenación Administrativa (Secret.Gral.)	- Confección de informes jurídicos. -- Elaboración de proyectos de Circulares y Notas-Circulares, así como de proyectos de disposiciones. Realización de estudios e informes sobre los aspectos del ordenamiento jurídico de la Seguridad Social relativos a las competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social. Propuesta de organización informático-jurídica de la Tesorería General de la Seguridad Social.	1	4	- Proceso de inscripción y afiliación --- SIIITGA (Sistemas de Información Laboral - Tesorería General Afiliación), 5 puntos. - Formación de monitores, 3 puntos.
9021	ATN-2 del Servicio de Régimen Jurídico de la Gestión (Sec.Gral)	- Elaboración de informes y dictámenes técnico jurídicos en asuntos propios de la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social. Trámite y resolución de consultas, reclamaciones previas y otros recursos administrativos. Colaboración en la elaboración de proyectos normativos. Asesoramiento jurídico a los órganos centrales y provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. - Emisión de informes jurídicos relacionados con las competencias atribuidas a la Tesorería General y en especial en materia de: -Reclamaciones previas en tercerías de dominio y mejor derecho.- Incidencias surgidas en el procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía ejecutiva.- Campo de aplicación de todos los regímenes que integran el Sistema. Emisión de dictámenes jurídicos. Tramitación y propuesta de resolución de los expedientes relacionados con las reclamaciones previas a la vía jurisdiccional. Tramitación y propuesta de resolución de los recursos de reposición previos a las reclamaciones económico-administrativas.	1	4	- Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 1 puntos. - Monográfico sobre Política Comunitaria en las relaciones laborales, 2 puntos - Gestión del personal funcionario, 1 punto. - Cooperativas y Sociedades Anónimas, 1 punto. - Gestión presupuestaria impartido por la Escuela de Hacienda Pública, 3 puntos.
9021	ATN-2 de la Subd.Gral. de Recursos Económicos	- Control y requerimiento de los procesos informatizados de cotización-recaudación. (FIRECA, TG-02, DEVOLING). Estudio y elaboración de análisis funcionales para informatización de procesos administrativos. Vigilancia y control de la gestión recaudatoria.	1	4	- Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 3 puntos - Proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 3 puntos. - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva, 2 puntos. - Gestión de las Administraciones de la Seguridad Social, 2 puntos.

CODIGO PUESTO	DENOMINACION	DESCRIPCION	AREA ESPECIFICA	AREA ESPECIFICA AFIN	CURSOS
9021	Jefe de Sección de (Subd.Gral.Asuntos Técnicos)	- Recaudación de los capitales coste de pensión por contingencias comunes. Recaudación de las aportaciones de los laboratorios. Trámite de expedientes de Seguro de Amortización de Prestamos y Previsión Voluntaria. - Trámite y resolución de expedientes de jubilaciones anticipadas y control de las aportaciones del Tesoro y de las Empresas para hacer frente a estas jubilaciones. Control de las garantías en caso de fraccionamiento.	1		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo, 2 puntos. - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, 3 puntos.
9021	ATN-2 de la Subd.Gral. Gestión de Patrimonio, Inversiones y Obras	- Gestión y control de las actuaciones relativas a los inmuebles propiedad de la Seguridad Social, de las Granjas propiedad de la misma, del Inventario valorado de inmuebles y control y registro de los contratos de las EE.GG. y Servicios Comunes de la Seguridad Social	7	3	- Gestión del Patrimonio de la Seguridad Social, 4 puntos. - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos.
9020	Jefe de Sección (Subd.Gral. Gestión Patrimonio, Inversiones y Obras)	- Gestión personal laboral al servicio de inmuebles. Gestión de los arrendamientos relativos a los inmuebles en explotación. Relaciones con Comunidades de Propietarios. Confección y actualización Inventario inmuebles. Titulación a nombre Tesorería General de inmuebles adquiridos para su adscripción a Mutuas Accidentes de Trabajo.	7	3	- Gestión del Patrimonio de la Seguridad Social, 4 puntos. - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos.
9021	ATN-2 del Servicio de Estudios Presup. y Económicos (Subd. Gral. Gestión y Anál. Presupuestario)	- Apoyo técnico a las tareas propias del Servicio: económicas, presupuestarias, normativa y documentación sobre cotización y recaudación.	3		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Hoja de Cálculo LOTUS, 1, 2, 3, 4 puntos.
9020	Jefe de Sección de (Subd.Gral.Gestión y Análisis Presupuestario)	- Elaboración de estudios e informes económicos. Determinación de capitales coste de pensiones. Elaboración de manuales de información en materia de Seguridad Social y mantenimiento y actualización del Fondo Documental de la Subdirección General de Gestión y Análisis Presupuestario.	3		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - Hoja de Cálculo LOTUS, 1, 2, 3, 4 puntos.
9021	Jefe de Sección del Gabinete Técnico de la Dirección General	- Elabora informes y dictámenes técnico-jurídicos y presta apoyo administrativo al Jefe del Gabinete Técnico. Preparación de publicaciones	4		- Procedimiento administrativo. Análisis jurisprudencial (INAP), 4 puntos - Gestión presupuestaria (INAP), 3 puntos - Dirección de equipos de trabajo, 3 puntos
9021	ATN-2 del Gabinete Técnico de la Dirección General	- Elaboración y seguimiento del plan de formación permanente de funcionarios, y preparación de los cursos de formación que se realizan en los Servicios Centrales de la Tesorería General.	4	2	- Formación de formadores, 4 puntos - Tecnología educativa, 3 puntos - Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo, 3 puntos

CODIGO PUESTO	DENOMINACION	DESCRIPCION	AREA ESPECIFICA	AREA ESPECIFICA AFIN	CURSOS
9020	Jefe de Sección de (Subd.Gral. de Pagos y EE.CC.)	- Gestión y control de ingresos por capitales coste de pensiones de A.T. Cálculo y tramitación de expedientes de devolución de ingresos a Mutuas de A.T. Cálculo de reaseguro y aportaciones por Servicios Comunes. Cálculo y confección de liquidaciones mensuales a Mutuas de A.T. Tramitación de pagos de los Servicios Centrales de las EE.GG.y Servicios Comunes de la Seguridad Social. Gestión de pago de pensiones y demás pagos centralizados. Gestión y control Fondo de maniobra de la Tesorería General. Confección de documentos contables de Comunidades Autónomas, Fondo de Garantía Salarial, pensiones no contributivas y retrocesiones bancarias. - Comprobar y clasificar la documentación recibida del INSS y Mutuas respecto a expedientes de accidentes de trabajo. Cumplimentar las propuestas de resolución de expedientes con propuestas de gasto y mandamientos de pago. Codificar y cumplimentar las fichas de siniestros. Integrar la documentación justificativa de las liquidaciones de capitales-coste de pensiones en su expediente.	3		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, 4 puntos. - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo, 4 puntos.

ANEXO III

PUESTOS

MERITOS ESPECIFICOS

PUNTUACION

DESCRIPCION DE AREAS ESPECIFICAS/ESPECIFICAS AFINES

AREA 1 (GESTION RECURSOS ECONOMICOS)

Gestión de la inscripción de Empresas, Afiliación, Altas y Bajas y de la recaudación y cotización al Sistema de la Seguridad Social.

AREA 2 (GESTION RECURSOS HUMANOS)

Trámite de los procedimientos de gestión del personal funcionario y laboral.

AREA 3 (GESTION ECONOMICO-FINANCIERA)

Gestión de pagos del sistema de la Seguridad Social. Gestión contable, fiscal, presupuestaria y estadística. Administración de Centros sanitarios y asistenciales de la Seguridad Social.

AREA 4 (APOYO A LA GESTION, ORGANIZACION Y METODOS)

Organización de procedimientos de trabajo y asesoramiento especializado. Apoyo administrativo.

AREA 5 (INTERVENCION)

Intervención de la Seguridad Social.

AREA 6 (INFORMATICA)

Gestión Informática.

AREA 7 (REGIMEN INTERIOR; ADMINISTRACION Y CONTRATACION)

Gestión del patrimonio, inversiones, suministros y contratación administrativa.

AREA 8 (JURIDICA)

Asesoramiento jurídico y defensa en juicio.

Subdirector Provincial (para estos puestos relativos a las áreas de recaudación, inscripción y afiliación)

-Diplomado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.

2. Relación con el puesto solicitado.

-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o superior, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de

-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 21 a 23 en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de

3. Adecuación al puesto

-Experiencia en contratación administrativa (obras, servicios y suministros) y de administración de inmuebles del patrimonio de la Seguridad Social, hasta un máximo de

-Experiencia en gestión de recursos humanos, hasta un máximo de

-Experiencia en Dirección de equipos de trabajo, hasta un máximo de

1. Titulación

-Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.

-Diplomado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.

2. Relación con el puesto solicitado

-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o superior, inclusive, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de

ANEXO IV

VALORACION MERITOS ESPECIFICOS

PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION
Secretario Provincial	1. Titulación -Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.	10

-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o superior, inclusive, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de

15

PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 21 a 23 en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Diplomado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, Psicología o Ingeniero Técnico de Caminos, Canales y Puertos, Industriales o Agrónomo.	5
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>	
	-Experiencia en los procedimientos de gestión recaudatoria del Sistema de la Seguridad Social y de la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o superior en Unidades de Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, en Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15
	-Experiencia en dirección de equipos de trabajo y en las técnicas de organización del trabajo hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 18 a 23 en Unidades de Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social, en Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5
Subdirector Provincial de Pagos y Operaciones Financieras	<u>1. Titulación</u>			<u>3. Adecuación al puesto</u>	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales o Matemáticas.	10		-Experiencia en la gestión de los procedimientos administrativos de recaudación en vía ejecutiva de los recursos del Sistema de la Seguridad Social, hasta un máximo de	10
	-Diplomado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales o Matemáticas.	5		-Experiencia en dirección de equipos de trabajo y conocimiento de las técnicas de organización de trabajo, hasta un máximo de	5
	<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>			<u>1. Titulación</u>	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o superior, inclusive, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15	Jefe Gabinete Técnico de la Dirección General	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.	10
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 21 a 23 en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Diplomado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.	5
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>	
	-Experiencia en la gestión económico-financiera del Sistema de la Seguridad Social, hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15
	-Experiencia en dirección de equipos de trabajo, y en las técnicas de organización del trabajo hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o 25, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10
Director de Programas Especiales	<u>1. Titulación</u>			<u>3. Adecuación al puesto</u>	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.	10		-Experiencia en los procedimientos de gestión recaudatoria del Sistema de la Seguridad Social y de la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas hasta un máximo de	5
	-Diplomado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.	5		-Experiencia en la elaboración de informes y dictámenes y apoyo administrativo a Organos Directivos Centrales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, hasta un máximo de	10
	<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>			<u>1. Titulación</u>	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 21 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15	Jefe de Sección del Gabinete Técnico de la Dirección General	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.	8
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 a 20, inclusive, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Diplomado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.	4
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>	
	-Experiencia en la organización y ejecución de cursos de formación, hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Sección o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10
	-Experiencia en los procedimientos de gestión recaudatoria del Sistema de la Seguridad Social y de la inscripción, afiliación, altas y bajas, hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Unidad con rango de Servicio Central o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales, 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5
	-Experiencia en la emisión de informes y dictámenes en materia de Seguridad Social y conocimiento de las técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	5			
Jefe de Unidad de Recaudación Ejecutiva	<u>1. Titulación</u>				
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, Psicología o Ingeniero Superior de Caminos Canales y Puertos, Industriales o Agrónomos.	10			

PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION
	3. Adecuación al puesto			3. Adecuación al puesto	
	-Experiencia en la elaboración de informes y dictámenes técnico-jurídicos en materia de Seguridad Social, hasta un máximo de	8		-Desempeño de puestos de Dirección en áreas de gestión, hasta un máximo de	5
	-Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo, hasta un máximo de	4		-Experiencia en la actuación inspectora y conocimientos de las técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	10
ATN 2 del Gabinete Técnico de la Dirección General	1. Titulación		Inspector de Servicios	1. Titulación	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.	8		-Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Ingeniero Superior en Industriales, Caminos Canales y Puertos o Agrónomo.	10
	-Diplomado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, Sociología o Psicología.	4		-Diplomado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Ingeniero Técnico en Industriales, Caminos, Canales y Puertos o Agrónomo.	5
	2. Relación con el puesto solicitado			2. Relación con el puesto solicitado	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Sección o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el mismo Gabinete Técnico o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales, 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o 25, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10
	3. Adecuación al puesto			3. Adecuación al puesto	
	-Experiencia en preparación de cursos de formación de funcionarios, hasta un máximo de	6		-Desempeño de puestos de Dirección en áreas de gestión, hasta un máximo de	5
	-Experiencia en el seguimiento y control del plan de formación permanente de funcionarios, hasta un máximo de	6		-Experiencia en la actuación inspectora y conocimientos de las técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	10
Jefe Inspección de Servicios	1. Titulación		ATN 1 de la Secretaría General	1. Titulación	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Ingeniero Superior en Industriales, Caminos Canales y Puertos o Agrónomo.	10		-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	10
	2. Relación con el Puesto solicitado			-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	5
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15		2. Relación con el puesto solicitado	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o 25, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15
	3. Adecuación al puesto			-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o 25, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10
	-Desempeño de puestos de Dirección en áreas de gestión, hasta un máximo de	5		3. Adecuación al puesto	
	-Experiencia en la actuación inspectora y conocimientos de las técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	10		-Experiencia en la emisión de informes y dictámenes, y conocimiento de las técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	5
Jefe Agrupación Inspección de Servicios	1. Titulación		Jefe de Sección (Secretaría General)	1. Titulación	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Ingeniero Superior en Industriales, Caminos Canales y Puertos o Agrónomo.	10		-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	8
	-Diplomado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Sociología o Ingeniero Técnico en Industriales, Caminos, Canales y Puertos o Agrónomo.	5		-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	4
	2. Relación con el Puesto solicitado			2. Relación con el puesto solicitado	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el Servicio Administración y Régimen Interior de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o 25, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10			

PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social o Secretaría Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5		de la Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en la misma Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales, 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5
	-Experiencia en el trámite y gestión de suministros, contratación administrativa, hasta un máximo de	8		<u>3. Adecuación al puesto</u>	
	-Experiencia en tramitación de la documentación presupuestaria y conocimientos de la contabilidad presupuestaria y financiera, hasta un máximo de	4		-Experiencia en emisión de dictámenes en materia de Seguridad Social, y de propuestas de resoluciones sobre encuadramiento en el Sistema, hasta un máximo de	8
Jefe de Sección (Secretaría General)	<u>1. Titulación</u>		Jefe de Servicio de Régimen Jurídico de la Gestión (Secretaría General)	<u>1. Titulación</u>	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	8		-Licenciado en Derecho.	10
	-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	4		-Diplomado en Derecho.	5
	<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>			<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el Servicio Administración y Régimen Interior de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	15
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social o Secretaría Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 ó 25, inclusive, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			<u>3. Adecuación al puesto</u>	
	-Experiencia en el trámite y gestión de la contratación administrativa y trámite de la documentación presupuestaria, hasta un máximo de	8		-Experiencia acreditada en la tramitación y elaboración de propuestas de resolución de los expedientes relativos a reclamaciones previas a la vía jurisdiccional y demás recursos administrativos formulados contra los actos dictados por los órganos directivos centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social, y en la emisión de informes y dictámenes jurídicos solicitados por los órganos centrales o periféricos de la Tesorería General en materia de inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, cotización y recaudación en periodo voluntario y en vía ejecutiva, aplazamientos, tercerías, reaseguro obligatorio y facultativo de las Mutuas de A.T. y E.P. y en general, sobre cualquier otra rama del Derecho que incida directa o indirectamente en el desarrollo de las competencias y funciones que tiene atribuidas la Tesorería General de la Seguridad Social, hasta un máximo de	10
	-Experiencia en técnicas de mantenimiento, conservación y seguridad e higiene en las oficinas, hasta un máximo de	4		-Experiencia y conocimiento en organización y dirección de equipos de trabajo y en técnicas de información, hasta un máximo de	5
ATN-1 del Servicio de Recursos Humanos (Secretaría General)	<u>1. Titulación</u>		ATN-2 del Servicio de Régimen Jurídicos de la Gestión (Secretaría General)	<u>1. Titulación</u>	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	10		-Licenciado en Derecho.	8
	-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	5		-Diplomado en Derecho.	4
	<u>2. Relación con el Puesto solicitado</u>			<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	15		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en el mismo Servicio del Régimen Jurídico de la Gestión o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 ó 25, inclusive, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en la misma Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales, 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			<u>3. Adecuación al puesto</u>	
	-Experiencia en gestión de recursos humanos y, especialmente en la materia de retribuciones, hasta un máximo de	10		-Experiencia en la emisión de informes y dictámenes y conocimiento de las técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	5
	-Experiencia en la emisión de informes y dictámenes y conocimiento de las técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	5		<u>1. Titulación</u>	
ATN-2 del Servicio de Ordenación Administrativa (Secretaría General)	<u>1. Titulación</u>			-Licenciado en Derecho.	8
	-Licenciado en Derecho.	8		-Diplomado en Derecho.	4
	-Diplomado en Derecho.	4		<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>	
	<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>			-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en el mismo Servicio de Ordenación Administrativa o Unidad homóloga	10
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en el mismo Servicio de Ordenación Administrativa o Unidad homóloga	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en la misma Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales, 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5

PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION
	3. Adecuación al puesto		Jefe de Servicio de Pagos y Mutuas de A.T. (Sub.Gral.Pagos y EE.CC.)	1. Titulación	
	-Conocimiento y experiencia acreditada en la elaboración de informes jurídicos solicitados por los órganos centrales y periféricos en materia de tercerías de dominio y mejor derecho, y demás incidencias del procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva, y discrepancias surgidas entre las Direcciones Provinciales y las Intervenciones Territoriales en la fiscalización de actos, expedientes y demás documentos, hasta un máximo de	8		-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	10
	-Conocimiento y experiencia acreditada en la elaboración de informes jurídicos solicitados por los órganos centrales y periféricos en materia de determinación del campo de aplicación de todos los regímenes del Sistema, afiliación, altas y bajas, convenio especial y regímenes jurídico del personal funcionario y laboral, hasta un máximo de	4		-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	5
ATN-2 del Servicio de Régimen Jurídico de la Gestión (Secretaría General)	1. Titulación			2. Relación con el puesto solicitado	
	-Licenciado en Derecho.	8		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	15
	-Diplomado en Derecho.	4		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 ó 25, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10
	2. Relación con el puesto solicitado			3. Adecuación al puesto	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en el mismo Servicio del Régimen Jurídico de la Gestión o Unidad homóloga de la Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10	Jefe de Servicio de Operaciones de Direcciones Provinciales (Sub.Gral.Pagos y EE.CC.)	-Experiencia en contabilidad presupuestaria y financiera del Sistema de la Seguridad Social, así como en presupuestos de tesorería y control financiero y conocimientos del SICOSS, hasta un máximo de	10
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en la misma Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social o Secretaría Provincial o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales, 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5		-Experiencia en dirección de equipo de trabajo y en técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	5
	3. Adecuación al puesto			1. Titulación	
	-Experiencia en la elaboración de informes técnicos jurídicos en asuntos propios de la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social y en los procedimientos de inscripción, afiliación, altas y bajas y de la gestión recaudatoria del Sistema de la Seguridad Social, hasta un máximo de	8		-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales o Matemáticas.	10
	-Conocimiento de la normativa social comunitaria y de los instrumentos internacionales sobre Seguridad Social, hasta un máximo de	4		-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Matemáticas.	5
ATN-2 de la Subdirección General de Recursos Económicos	1. Titulación			2. Relación con el puesto solicitado	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	8		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	15
	-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	4	Jefe de Sección (Subd.Gral.Pagos y EE.CC.)	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 ó 25, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10
	2. Relación con el puesto solicitado			3. Adecuación al puesto	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en Direcciones Provinciales o Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Experiencia en contabilidad presupuestaria y financiera del Sistema de la Seguridad Social, así como en presupuestos de tesorería y control financiero y conocimientos del SICOSS, hasta un máximo de	10
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,187 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5		-Experiencia en dirección de equipos de trabajo y en técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	5
	3. Adecuación al puesto			1. Titulación	
	-Experiencia en dirección de grupos de trabajo en Unidades de Afiliación o Recaudación en Direcciones Provinciales o Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social, hasta un máximo de	6		-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	8
	-Experiencia en el estudio de análisis funcionales de aplicaciones informáticas, hasta un máximo de	4		-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	4
	-Conocimiento de procesadores de texto (WP) y de hojas de cálculo (LOTUS o EXCEL) en ordenadores personales, hasta un máximo de	2		2. Relación con el puesto solicitado	
				-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el mismo Servicio Central del que depende el puesto de trabajo o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10
				-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Subdirección de Pagos y EE.CC. o Secretaría Provincial o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales, 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5
				3. Adecuación al puesto	
				-Experiencia en SICOSS en el área de pagos, hasta un máximo de	8
				-Conocimientos de contabilidad presupuestaria y financiera y del circuito de pagos de la Tesorería General de la Seguridad Social, hasta un máximo de	4

PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	
Jefe de Servicio de Inversiones (Sub. Gral. Gestión Patrimonio, Inversiones y Obras)	<u>1. Titulación</u>		Jefe de Servicio de Programas Especiales (Sub. Gral. Asuntos Técnicos)	-Experiencia en la utilización de equipos informáticos a nivel de usuario, hasta un máximo de	4	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	10		<u>1. Titulación</u>		
	-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	5		-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	10	
	<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>			-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	5	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	15		<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>		
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 ó 25, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	15	
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 ó 25, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10	
	-Experiencia en el manejo de la legislación sobre bienes patrimoniales y en especial de la Ley de Arrendamientos Urbanos y leyes y sus reglamentos de Patrimonio del Estado y de Contratos del Estado. Experiencia en materia de asuntos jurídico-patrimoniales, hasta un máximo de	10		<u>3. Adecuación al puesto</u>		
	-Experiencia en organización y dirección de equipos de trabajo, hasta un máximo de	5		-Conocimiento y experiencia en el trámite y resolución de los expediente de capitales coste de pensión de contingencias comunes y accidentes de trabajo de jubilaciones anticipadas, gestión de deducción de cuotas para la Minería del Carbón, así como de la recaudación de los laboratorio, hasta un máximo de	10	
				-Experiencia en dirección de equipos de trabajo y en técnicas de organización del trabajo, hasta un máximo de	5	
Jefe de Sección (Subd. Gral. Gestión Patrimonio, Inversines y Obras)	<u>1. Titulación</u>		Jefe de Sección (Subd. Gral. Asuntos Técnicos)	<u>1. Titulación</u>		
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	8		-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	8	
	-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	4		-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	4	
	<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>			<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>		
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el mismo Servicio Central del que depende el puesto solicitado o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el mismo Servicio Central del que depende el puesto solicitado o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Subdirección General o Secretaría Provincial o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Subdirección General o Secretaría Provincial o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5	
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			<u>3. Adecuación al puesto</u>		
	-Experiencia en gestión patrimonial y concretamente en administración de inmuebles del Patrimonio de la Seguridad Social, hasta un máximo de	8		-Conocimiento y experiencia en el trámite y gestión de los expedientes de jubilaciones anticipadas, hasta un máximo de	8	
	-Experiencia en la utilización de equipos informáticos a nivel de usuario, hasta un máximo de	4		-Experiencia en los procedimientos de gestión recaudatoria del Sistema de la Seguridad Social, hasta un máximo de	4	
				<u>1. Titulación</u>		
ATN-2 de la Subd. Gral. Gestión Patrimonio, Inversines y Obras	<u>1. Titulación</u>		Jefe de Sección (Subd. Gral. Asuntos Técnicos)	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales.	8	
	-Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.	8		-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.	4	
	-Diplomado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.	4		<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>		
	<u>2. Relación con el puesto solicitado</u>			-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el mismo Servicio Central del que depende el puesto solicitado o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el mismo Servicio Central del que depende el puesto solicitado o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Subdirección General o Secretaría Provincial o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Subdirección General o Secretaría Provincial o Subdirección Provincial de la que dependa la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5		<u>3. Adecuación al puesto</u>		
	<u>3. Adecuación al puesto</u>			-Conocimiento y experiencia en el trámite y gestión de los expedientes de jubilaciones anticipadas, hasta un máximo de	8	
	-Experiencia en gestión patrimonial y expropiaciones, agrupaciones, segregaciones y servidumbre, así como en la gestión y control de Inventarios, hasta un máximo de	8		-Experiencia en los procedimientos de gestión recaudatoria del Sistema de la Seguridad Social, hasta un máximo de	4	

PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	PUESTOS	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION
	3. Adecuación al puesto			-Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales, Actuario de Seguros.	4
	-Conocimiento y experiencia en el trámite de expedientes de capital coste de pensión de contingencias comunes, en el cálculo y gestión de deducción de cuotas de la Minería del Carbón así como en la gestión de recaudación de cuotas del Régimen General y Minería del Carbón, hasta un máximo de	8		2. Relación con el puesto solicitado	
	-Experiencia en el trámite de expedientes de descuentos de laboratorio y de Seguro de Amortización de Préstamos y Previsión Voluntaria, hasta un máximo de	4		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el mismo Servicio Central del que depende el puesto de trabajo o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10
Jefe de Servicio de Estudios Presupuestarios y Económicos (Sub.Gral. de Gestión y Análisis Presupuestario)	1. Titulación			-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Subdirección General o Secretaría Provincial o Subdirección Provincial de la que depende la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales, 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5
	-Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, Matemáticas o Ingeniero Superior en Industriales, Caminos Canales y Puertos o Agrónomo.	10		3. Adecuación al puesto	
	-Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales, Matemáticas o Ingeniero Técnico en Industriales, Caminos, Canales y Puertos o Agrónomo.	5		-Experiencia en capitalización de rentas actuariales, hasta un máximo de	8
	2. Relación con el puesto solicitado			-Experiencia en diseño de aplicaciones informáticas en hoja de cálculo a estudios económico-actuariales, hasta un máximo de	4
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15	ATN-2 del Servicio de Estudios y Económicos (Subd.Gral.Gestión y Análisis Presupuestario)	1. Titulación	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o 25, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas o Empresariales.	8
	3. Adecuación al puesto			-Diplomado en Derecho o Ciencias Económicas o Empresariales.	4
	-Experiencia en técnicas de elaboración y seguimiento del Presupuesto de recursos de la Seguridad Social, hasta un máximo de	4		2. Relación con el puesto solicitado	
	-Experiencia en la realización de estudios presupuestarios y económicos, hasta un máximo de	4		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en el mismo Servicio Central del que depende el puesto de trabajo o Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de	10
	-Experiencia en técnicas de muestreo, hasta un máximo de	3		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 16 o superior en la misma Subdirección General o Secretaría Provincial o Subdirección Provincial de la que depende la Unidad homóloga de las Direcciones Provinciales. 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	5
	-Conocimientos informáticos de paquetes estadísticos y hojas de cálculo, hasta un máximo de	4		3. Adecuación al puesto	
ATN-1 de la Sub.Gral. de Gestión y Análisis Presupuestario	1. Titulación			-Experiencia en la elaboración de informes económicos, hasta un máximo de	4
	-Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, Matemáticas o Ingeniero Superior en Industriales, Caminos Canales y Puertos o Agrónomo.	10		-Experiencia en seguimiento del presupuesto de recursos, hasta un máximo de	4
	-Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales, Matemáticas o Ingeniero Técnico en Industriales, Caminos, Canales y Puertos o Agrónomo.	5	Jefe de Servicio de Recaudación Ejecutiva	-Conocimientos de la normativa sobre cotización y recaudación, hasta un máximo de	4
	2. Relación con el puesto solicitado			1. Titulación	
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15		-Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Psicología o en Filosofía y Letras.	10
	-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o 25, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10		-Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Psicología o Filosofía y Letras.	5
	3. Adecuación al puesto			2. Relación con el puesto solicitado	
	-Experiencia en técnicas de elaboración y seguimiento del Presupuesto de recursos de la Seguridad Social, hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 26 o superior en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	15
	-Experiencia en técnicas de elaboración y seguimiento del Presupuesto de Gastos de la Tesorería General de la Seguridad Social, hasta un máximo de	5		-Desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o 25, en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Direcciones Provinciales 0,278 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de	10
	-Experiencia en programación en hoja de cálculo, LOTTUS, 1,2,3, hasta un máximo de	5		3. Adecuación al puesto	
Jefe de Sección (Subd.Gral.Gestión y Análisis Presupuestario)	1. Titulación			-Experiencia en gestión y coordinación de recaudación ejecutiva, hasta un máximo de	5
	-Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, Actuario de Seguros	8		-Experiencia en diseño de aplicaciones informáticas orientadas a la recaudación ejecutiva, hasta un máximo de	3
				-Participación en planes de formación del personal destinado en el área de recaudación ejecutiva, hasta un máximo de	5
				-Experiencia en procedimientos concursales, hasta un máximo de	2

Solicitud participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL Nº DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE / /
 B.O.E. / /

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº REG. PERS.	CUERPO/ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 2ª)		GRUPO
DOMICILIO/TLF. CONTACTO			
CONDICIÓN BASE 5ª SI <input type="checkbox"/> EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO: (2)			
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
ADAPTACION PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEGUNDA. SI <input type="checkbox"/> (SE DEBE ADJUNTAR ESCRITO SOBRE TIPO ADAPTACION)			

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		PUNTUACION: A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION								
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN DE CONVOCATORIA	GRADO	CURSOS	ANTIGUEDAD	VALORACION TRABAJO			TOTAL M.GRALES.	M. ESPECIF.	TOTAL
					N.C.D.	A. GENERICA	A. ESPEC.			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

(1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada de los Anexos VI y VII y, en caso de interesar puestos que exigen presentación memoria, de los correspondientes Anexos VIII.

(2) Señálense (X) en casilla adjunta al nº de orden, los puestos condicionados.

En _____ a _____ de _____ de 199__

ANEXO VI
Certificado de méritos

DON _____

CARGO _____

CERTIFICO, QUE DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES OBRANTES EN SU EXPEDIENTE PERSONAL O APORTADOS POR EL INTERESADO, EL FUNCIONARIO CUYOS DATOS SE INDICAN A CONTINUACION REUNE LOS SIGUIENTES MERITOS:

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I. _____ APELLIDOS Y NOMBRE _____

CUERPO / ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO _____ GRUPO _____

GRADO CONSOLIDADO _____ ANTIGUEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

AÑOS	MESES	DIAS

SITUACION ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO/ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 SERVICIO ACTIVO | <input type="checkbox"/> 2 SERVICIOS ESPECIALES | <input type="checkbox"/> 3 SERVICIO EN COMUNIDADES AUTONOMAS |
| <input type="checkbox"/> 4 EXC. FORZOSA | <input type="checkbox"/> 5 SUSPENSION FUNCIONES | <input type="checkbox"/> 6 DISPOSICION TRANST.º PARRAFO, LEY 30/84 |
| <input type="checkbox"/> 7 EXC. VOLUNTARIA ART. 29.3.A) | <input type="checkbox"/> 8 EXC. VOLUNTARIA ART. 29.3.C) | <input type="checkbox"/> 9 EXC. VOLUNTARIA ART. 29.4. |

EN CASO 1 ó 3, ORGANISMOS SS., MINISTERIO Ó CCAA. DE DESTINO (1).- MUNICIPIO DESTINO _____EN CASO 1 EN Mº DISTINTO TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, 3 ó 8 FECHA TOMA POSESION ULTIMO DESTINO OPASE SITUACION

DIA	MES	AÑO

EN CASO 5 FECHA FIN SUSPENSION ____/____/____, EN CASO 4, 5, 7, 8 MUNICIPIO RESERVADO _____

TITULACIONES ACADEMICAS (CUANDO LO EXIJA LA CONVOCATORIA - MERITOS ESPECIFICOS ANEXO IV)

CURSOS (CUANDO LO EXIJA LA CONVOCATORIA - ANEXO II)

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ULTIMOS TRES AÑOS	MESES COMPLETOS DESEMPEÑO (2)		ORGANISMO (1)	AREA (3)	UNIDAD ADMINST. (4)
	PUESTO	N.C.D.			
a) _____	_____	_____	_____	_____	_____
b) _____	_____	_____	_____	_____	_____
c) _____	_____	_____	_____	_____	_____
c) _____	_____	_____	_____	_____	_____
c) _____	_____	_____	_____	_____	_____
c) _____	_____	_____	_____	_____	_____

- a) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad en Comisión de Servicios.
 b) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad con carácter fijo o provisional e incluso el reservado en caso de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4. si no ha transcurrido un año desde el cese por pase a esta última situación. Se reflejarán aquí todos los meses de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño del puesto reflejado en el apartado a).
 c) En estas líneas figurarán los otros puestos desempeñados con carácter fijo distinto del que figura en la línea b)

(1) Indicar código que figura en el anexo IX.

(2) La suma de los meses completos de desempeño que figuran en las líneas a) y b) no puede ser superior a 36.

(3) Indicar para cada puesto, si procede, uno de los números que figuran en el Anexo III identificando las distintas áreas de actividad.

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

LO QUE EXPIDO A PETICION DEL INTERESADO Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ____/____/____ (B.O.B. del ____/____/____).

En _____ a _____ de _____ de 199 ____
(Firma y sello)

D.N.I.: _____ APELLIDOS Y NOMBRE _____

D.N.I.: _____ APELLIDOS Y NOMBRE _____

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS ALLEGADOS (APORTAR DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PERTINENTE)

PUESTO: Nº Orden convocatoria _____ Denominación _____

MEMORIA: ANÁLISIS DE LAS TAREAS DEL PUESTO, REQUISITOS, CONDICIONES Y MEDIOS NECESARIOS PARA SU DESEMPEÑO

(1) Deberán presentarse tantas hojas tamaño folio como puestos solicitados que exijan presentación de memoria.



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ANEXO IX

CODIGOS DE ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MINISTERIOS Y COMUNIDADES AUTONOMAS

ORGANISMOS S.S.

- 1.- INSS
- 2.- I.S.M.
- 3.- Tesorería
- 4.- Intervención
- 5.- Gerencia
- 6.- Insero
- 7.- Insalud

COMUNIDAD AUTONOMA

- 25.- Cataluña
- 26.- País Vasco
- 27.- Galicia
- 28.- Cantabria
- 29.- Principado de Asturias
- 30.- Andalucía
- 31.- Región de Murcia
- 32.- Aragón
- 33.- Castilla-La Mancha
- 34.- Valencia
- 35.- La Rioja
- 36.- Extremadura
- 37.- Canarias
- 38.- Castilla-León
- 39.- Baleares
- 40.- Madrid
- 41.- Navarra

MINISTERIOS

- 8.- Administraciones Públicas
- 9.- Agricultura, Pesca y Alimentación
- 10.- Asuntos Exteriores
- 11.- Asuntos Sociales (1)
- 12.- Cultura
- 13.- Defensa
- 14.- Economía y Hacienda
- 15.- Educación y Ciencia
- 16.- Industria y Energía
- 17.- Interior
- 18.- Justicia
- 19.- Obras Públicas y Urbanismo
- 20.- Portavoz del Gobierno
- 21.- Relaciones con las Cortes
- 22.- Sanidad y Consumo (1)
- 23.- Trabajo y Seguridad Social (1)
- 24.- Transportes, Turismo y Comunicaciones ,

En _____ a. de _____ de 199__
(Firma)

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