

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

26769 *RESOLUCION de 29 de octubre de 1993, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral de la Administración de Justicia, categorías: Mozos y Limpiadoras, turno libre.*

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y de conformidad con lo establecido en la base 4.2 de la convocatoria (Resolución de 21 de julio de 1993, «Boletín Oficial del Estado» del 28),

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Elevar a definitivas las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral de la Administración de Justicia, categorías: Mozos y Limpiadoras, turno libre.

Segundo.—Las listas completas se aspirantes admitidos y excluidos se encuentran expuestas al público en el Ministerio de Justicia, calle de la Manzana, número 2, 28015 Madrid, los Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales, Gobiernos Civiles, Delegaciones de Gobierno, Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia y Centro de Información Administrativa de la Función Pública, paseo de La Habana, números 140-142, 28036 Madrid.

Tercero.—Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I.

Madrid, 29 de octubre de 1993.—El Director general, Fernando Escribano Mora.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

26770 *ORDEN de 19 de octubre de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social).*

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

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, la Dirección General de Personal del Departamento, de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 28/1990 de 15 de enero y la aprobación de la Secretaría del 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 de 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, los funcionarios de carrera de la Administración civil del Estado y de la Seguridad Social pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B y C 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. Los aspirantes podrán solicitar los puestos que consideren convenientes de los descritos 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 en este Departamento estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, 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 ministerial 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, de destino 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 29.3c) de la Ley 30/1984, solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de los hijos, durante el primer año de excedencia, solo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurridos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad

Social o sus Organismos autónomos, o se hallen en el supuesto previsto en el artículo 20.1 e) de la Ley 30/1984, o por supresión del puesto de trabajo.

A los efectos de valoración de méritos, se les considerará el puesto de trabajo que tienen reservado.

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 o transferidos a Comunidades sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido 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.

FASE PRIMERA

1. Méritos generales

1.1 Grado.—Por tener consolidado un grado personal superior, igual o inferior en dos niveles de complemento de destino al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado personal inferior entre tres y ocho niveles de complemento de destino al del puesto solicitado: 7 puntos.

1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Los indicados, en su caso, en el anexo II de esta convocatoria hasta un máximo de 15 puntos. Sólo se consideran puntuables los cursos recibidos de un mismo contenido en que la suma total de las horas impartidas tengan una duración mínima de 10 horas. A quienes hayan impartido el/os curso/s se les valorará/n el /os mismo/s.

1.3 Antigüedad.—Se valorará a razón de un punto por cada año 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 36 meses naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

1.4.1 Nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados.—Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos. En el caso de funcionarios excedentes sin derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al grupo de Cuerpo desde el que participen, a no ser que, figurando en activo en otro Cuerpo, aduzcan el desempeño de puestos de nivel de complemento de destino superior.

1.4.1.1 Para puestos de NCD 28:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD, igual o superior al 26: 0,416 puntos.

1.4.1.2 Para puestos de NCD 26:

Por cada mes completo de desempeño del puesto de NCD, igual o superior al 24: 0,416 puntos.

1.4.1.3 Para puestos NCD 22:

Por cada mes completo de puestos de NCD entre el 22 y el 26, ambos inclusive: 0,416 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD entre el 16 y el 21, ambos inclusive: 0,277 puntos.

1.4.2 Experiencia en el desempeño de puestos. Puntuación máxima: 10 puntos.

1.4.2.1 Desempeño de puestos de la misma área genérica o afin que la del puesto solicitado: Puntuación máxima: 5 puntos.

(* La puntuación total por cada apartado se redondeará a una cifra con dos decimales como máximo.

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 este apartado, se entenderá que los puestos adscritos a la Tesorería General de la Seguridad Social pertenecen a la misma área genérica, y que el resto de los puestos de otras Entidades y Servicios de la Seguridad Social pertenecen a un área genérica afin. La Intervención General de la Seguridad Social, a efectos de este concurso, tiene la consideración de Entidad de la Seguridad Social. La Gerencia de Informática se considerará a todos los efectos como área genérica.

1.4.2.2 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: 5 puntos.

Por cada mes de desempeño 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.

FASE SEGUNDA

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. También respecto de estos méritos se valorará el trabajo desarrollado en los 36 meses naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Toda vez que el sistema de selección se establece en base a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 28/1990, la puntuación mínima para acceder a esta segunda fase será de 20 puntos. Para todos los puestos cuya provisión se establece por este sistema se exigirá la presentación de una memoria que versará sobre el contenido y desarrollo del puesto de trabajo de que se trate y la Comisión de Valoración podrá establecer la celebración de una entrevista. En este caso se convocará 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 en virtud de los mismos conceptos por el resto de los candidatos al puesto. La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

3. Puntuación mínima

La puntuación mínima para la adjudicación de cualquiera de los puestos convocados será de 40 puntos, de los cuales 20 puntos deben corresponder necesariamente a los méritos específicos.

Cuarta.—1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura como 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, apartado 4, 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 hay sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a las Direcciones Provinciales o Intervención Territorial.

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 apartados 3.a) y c), y c), y 4, transcurrido el primer año. Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública, si pertenece 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 que se encuentren en la situación de excedencia del artículo 29.3.a), que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala en situación de activo, un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 1.1 de esta base.

2. Los méritos indicados en el apartado 2 de la base tercera, excepto los relativos a titulaciones académicas, deberán ser alegados por los concursantes en el anexo VII, que los acreditarán documentalmentemente 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 cualquiera 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 su petición 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 los mismos municipios. 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 a la Dirección 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 el/los puesto/s solicitado/s.

Anexo IX: Memoria.

No se tomarán en cuenta las alegaciones, documentación y justificaciones que se presenten una vez vencido el plazo indicado en el apartado anterior, con excepción de las aclaraciones que la Comisión de Valoración deba realizar en el transcurso de su trabajo.

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. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 14.4 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, que señala que en caso de empate, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1.º de ese artículo por el orden en él expresado.

Octava.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario general de la Tesorería General de la Seguridad Social, o funcionario en quien delegue.

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.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados:

3. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a los trabajos de valoración de los méritos específicos de expertos informáticos que colaborarán en calidad de asesores 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 pero sin voto.

4. 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 de la procedencia de la adaptación 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 de 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 podrán optar entre los puestos que les hayan sido adjudicados, viniendo obligados 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 ilustrísimo señor Director general de Personal del Departamento en un plazo inferior a dos meses (debido al período vacacional) 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 y nivel de complemento de destino, 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 será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad o de un mes, si radica en localidad distinta o 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación. No obstante, si el funcionario que ha obtenido el destino procede de la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijo durante el primer año del período de excedencia, tendrá derecho, mientras dure la citada situación, 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 presta servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos, serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha

del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social podrá conceder una 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.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que excepcionalmente, por causas

justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.—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, 19 de octubre de 1993.—P. D. (Orden de 27 de Septiembre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» del 29), el Director general de Servicios, Enrique Heras Poza.

ANEXO I

Número orden	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Número puestos	Localidad	Nivel complemento destino	Complemento específico	Grupo de adscripción	Cuerpo de adscripción
1	TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL SUB. GRAL DE RECURSOS ECONÓMICOS. CENDAR. Jefe de Área Informática (A)	1	Torrejón de Ardoz (Madrid)	28	2.262.492	A	EX11
2	Jefe de Servicio Informática (B)	1	Torrejón de Ardoz (Madrid)	26	1.543.656	A/B	EX11
3	Jefe de Servicio Informática (B)	1	Torrejón de Ardoz (Madrid)	26	1.543.656	A/B	EX11
4	Jefe de Servicio Informática (B)	1	Torrejón de Ardoz (Madrid)	26	1.543.656	A/B	EX11
5	Jefe de Servicio Informática (B)	1	Torrejón de Ardoz (Madrid)	26	1.543.656	A/B	EX11
6	Jefe de Servicio CENDAR	1	Torrejón de Ardoz (Madrid)	26	1.189.008	A/B	EX11
7	Jefe de Servicio CENDAR	1	Torrejón de Ardoz (Madrid)	26	1.189.008	A/B	EX11
8	Jefe de Servicio CENDAR	1	Torrejón de Ardoz (Madrid)	26	1.189.008	A/B	EX11
9	Jefe de Unidad Informática	2	Torrejón de Ardoz (Madrid)	22	1.008.948	B/C	EX11

ANEXO II
DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Nº DE ORDEN	Denominación	Descripción	Área Espec.	Área Espec. Afín	Cursos de formación y perfeccionamiento	PUNTOS
1	JEFE DE ÁREA INFORMÁTICA (A)	- Dirección de proyectos. - Desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicativos de recaudación.	3		- MASTER DE INFORMÁTICA - S.OSAP - MÉTODOS Y ANÁLISIS ISOTEC - MVS/JCL,VSAM/AMS	5 5 3 2
2	JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA (B)	- Control de trabajos en el entorno de explotación en mainframes - Planificación de trabajos de explotación - Dirección de grupos de trabajo operativa. - Control de transmisión de ficheros entre diferentes plataformas. - Control de impresión remota	5		- Cursos de Dirección de Procesos de Datos - Cursos de Impresión avanzado - Formación en rendimiento del S.O. MVS - Formación en planificadores - Formación en MVS - Formación en CA-1	4 4 3 2 1 1
3	JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA (B)	- Dirección de Proyectos de Desarrollo - Desarrollo Aplicación en el entorno de Recaudación	3		- Métodos y Técnicas de Análisis - Base de Datos ADABAS - Lenguaje de Programación NATURAL	7 5 3
4	JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA (B)	- Dirección de Proyectos - Desarrollo Aplicación en el entorno de Recaudación	2,3		- Técnicas de O.C.R. - Método de Desarrollo de Sistemas - Lenguaje de programación NATURAL - Predict case	5 3 3 4

Nº DE ORDEN	Denominación	Descripción	Área Espec.	Área Espec. Afin	Cursos de formación y perfeccionamiento	PUNTO S
5	JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA (B)	- Dirección de Proyectos de Tratamiento de Imagen. - Desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicativos del entorno de imagen. - Gestión de sistemas ópticos. - Administración y Gestión de Bases de Datos de Imágenes. - Establecimiento de normas de entorno de imagen. - Administración de sistemas Operativos de Gestión de Imagen.	7	3	- Introducción al AIMS - Administración AIMS - S. OSAP - Desarrollo aplicaciones AIMS - Administración HP.UX	5 3 3 2 2
6	JEFE DE SERVICIO CENDAR	- Gestión y tratamiento de la documentación recaudatoria por técnicas de O.C.R. - Control de cuadro con las EE.FF. - Gestión del Archivo Robotizado.	6	14	- Técnicas de O.C.R. - Admon. de Archivos Robotizados - Data Entry Supervisor (Tartan Plus)	5 5 5
7	JEFE DE SERVICIO CENDAR	- Gestión, tratamiento y control de la documentación recaudatoria.	14		- Técnicas de O.C.R. - Administración de Archivo Robotizado - Gestión de Economías	7 5 3
8	JEFE DE SERVICIO CENDAR	- Gestión de la inscripción de Empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores al Régimen General y diversos Regímenes Especiales. - Gestión de Recursos Económicos de la S.S. en período reglamentario y voluntario.	14	15	- Gestión de los Recursos Económicos de la Inscripción y Afiliación de Sistemas de la S.S. - Proceso TG-02 Procedimiento Administrativo - Normas de utilización de proceso de los históricos de Recaudación y deuda - Aspectos generales de la S.S. y específicos de la Recaudación o - MVS - JCL, VSAM, AMS, TSO - Formación en RACF - Formación en rendimientos de sistemas MVS - Técnico sistemas (Plan CIMA) - CA - 1 - Formación en PLANIFICADORES	4 4 4 3 3 3 2 2 2
9	JEFE DE UNIDAD INFORMÁTICA	- Planificación y control de trabajos e explotación. - Planificación y control de cintoteca. - Control de ficheros de entrada de datos.	5			

ÁREAS ESPECÍFICAS Y ESPECÍFICAS AFINES

ÁREA	DENOMINACIÓN
ÁREA 1	Estrategia y dirección informática
ÁREA 2	Planificación, organización y control de proyectos
ÁREA 3	Desarrollo de aplicaciones
ÁREA 4	Técnicas de sistemas
ÁREA 5	Producción y explotación
ÁREA 6	Reconocimiento óptico de caracteres
ÁREA 7	Tratamiento de imágenes
ÁREA 8	Administración de datos
ÁREA 9	Estadística
ÁREA 10	Microinformática/ofimática
ÁREA 11	Proyectos documentales
ÁREA 12	Formación
ÁREA 13	Seguridad y confidencialidad
ÁREA 14	Gestión de cotización y recaudación a la Seguridad Social
ÁREA 15	Gestión de afiliación e inscripción del Sistema de la Seg. Social

**ANEXO IV
VALORACIÓN MÉRITOS ESPECÍFICOS**

NUMERO DE ORDEN: 1	DENOMINACIÓN: JEFE DE ÁREA INFORMÁTICA (A)	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Desempeño de puesto de trabajo de dirección y especial responsabilidad en las distintas Aplicaciones Informáticas de la Gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social 12 - Experiencia como jefe de Proyecto en el Área de Afiliación/Inscripción en Regímenes Especiales del Plan Sil 11 - Experiencia como Jefe de Proyecto en cadenas batch en el entorno ADABAS 7 - Experiencia como Analista funcional en el proyecto SILTGA 6 - Experiencia como monitor en vía Telemática 4 		

NUMERO DE ORDEN: 2	DENOMINACIÓN: JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA (B)	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Desempeño de puesto de trabajo como responsable de producción en aplicaciones relativas a la Gestión de la Seguridad Social 15 - Experiencia en Control de Transmisión de ficheros entre diferentes plataformas 10 - Experiencia en procesos de Distribución de impresión remota 10 - Experiencia en Control y Planificación de trabajos en Explotación 5 		

NUMERO DE ORDEN: 3	DENOMINACIÓN: JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA (B)	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Desempeño de un puesto de trabajo como responsable del desarrollo de aplicativos relativos a la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social 15 - Experiencia en Dirección de proyectos en el ámbito de aplicaciones de TG 10 - Experiencia en Dirección de equipos de trabajo 8 - Conocimiento del producto del entorno IBM con MVS y entorno de productos SAG 7 		

NUMERO DE ORDEN: 4	DENOMINACIÓN: JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA (B)	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación y apoyo entre los distintos aplicativos y grupos de trabajo del proyecto SILTGR 15 - Experiencia en dirección y desarrollo de aplicativos relativos a la gestión de documentos TC2 presentados en soporte magnético 14 - Experiencia en dirección de equipos de trabajo 6 - Experiencia en dirección de desarrollo de funciones del proyecto SILTGR 5 		

NUMERO DE ORDEN: 5	DENOMINACIÓN: JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA (B)	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Desempeño de un puesto de trabajo como responsable del desarrollo de aplicativos relativos a la gestión de la Seguridad Social 10 - Experiencia en dirección de proyectos de gestión y tratamiento de imágenes 10 - Experiencia en Administración y gestión de sistemas de almacenamiento óptico 8 - Experiencia en Administrador de Bases de datos relacionales sobre UNIX en el entorno de la Seguridad Social 6 - Experiencia en gestión con sistema operativo HP.LUX. 6 		

NUMERO DE ORDEN: 6	DENOMINACIÓN: JEFE DE SERVICIO CENDAR	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia superior a dos años en el proyecto SILTGR para la elaboración de análisis funcionales 15 - Experiencia en la gestión y tratamiento de la documentación recaudatoria, mediante técnica de O.C.R. 15 - Experiencia en Dirección de Equipos de trabajo 5 - Licenciado en derecho 5 		

NUMERO DE ORDEN: 7	DENOMINACIÓN: JEFE DE SERVICIO CENDAR	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Gestión de cuadro con técnica de O.C.R. 15 - Amplia Experiencia en la Recepción, Control y Tratamiento de la gestión Recaudatoria 15 - Experiencia como monitor en la Gestión Recaudatoria de a Administración 5 - Licenciado en derecho 5 		

NUMERO DE ORDEN: 8	DENOMINACIÓN: JEFE DE SERVICIO CENDAR	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Dirección de equipos de trabajo 10 - Experiencia en Gestión de la inscripción de empresas y afiliación de trabajadores 10 - Experiencia en gestión de Recursos Económicos de la Seguridad Social 10 - Experiencia en el proceso TG-02 10 		

NUMERO DE ORDEN: 9	DENOMINACIÓN: JEFE DE UNIDAD INFORMÁTICA	P U N T O S
Relación y adecuación con el puesto		
<ul style="list-style-type: none"> - Desempeño de un puesto como responsable de la planificación de trabajos de explotación de aplicaciones relativas a la Gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social 15 - Experiencia como planificador de trabajos de explotación en mainframes 15 - Experiencia en control de trabajos de explotación en mainframes 5 - Experiencia como operador de cintoteca y periféricos 5 		