

26771 ORDEN de 19 de octubre de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social).

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

Por ello, este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y en concreto en su artículo 15, 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 un 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 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 investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias. Se exceptúan los puestos de Jefe de Asesoría Jurídica, que están reservados a funcionarios del Cuerpo de Letrados de la Administración de la Seguridad Social.

2. Podrán solicitarse hasta un máximo de veinticinco 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 reintegrado 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 las solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo, o si 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 si se ha suprimido el puesto de trabajo que tuvieran con carácter fijo.

5. Los funcionarios en la situación de excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, sólo podrán participar en la fecha de finalización del plazo de presentación de las 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, 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 de valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

8. Los funcionarios transferidos o trasladados por concurso a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las 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 nivel de complemento de destino mayor que 26:

Por tener reconocido un grado 29 ó 30: 10 puntos.

Por tener reconocido un grado 27 ó 28: 8 puntos.

Por tener reconocido un grado 25 ó 26: 5 puntos.

1.1.2 Para puestos de nivel de complemento de destino 25 ó 26:

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

Por tener reconocido un grado 25 ó 26: 8 puntos.

Por tener reconocido un grado 21 a 24: 5 puntos.

1.1.3 Para puestos de nivel de complemento de destino 21 a 24:

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

Por tener reconocido un grado 21 a 24: 8 puntos.

Por tener reconocido un grado 16 a 20: 5 puntos.

La comisión podrá valorar un grado personal no reconocido expresamente si el solicitante aporta certificación de estar tramitándose el reconocimiento.

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 a partir de cinco horas lectivas.

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 las instancias.

1.4.1 Nivel de complemento de destino (NCD) de los puestos desempeñados.—Puntuación máxima por este apartado: Veinte puntos. En el caso de funcionarios excedentes sin derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a su grupo, a no ser que, figurando en activo en otro Cuerpo, aduzcan el desempeño de puestos de nivel de complemento de destino superior; o bien que, dentro de los treinta y seis meses naturales anteriores hubiesen desempeñado en activo u ostituido reserva sobre un puesto de nivel superior.

1.4.1.1 Para puestos NCD 28:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD igual o superior al 27 ó 28: 0,556 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 25 ó 26: 0,416 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 24: 0,277 puntos.

1.4.1.2 Para puestos NCD 25 y 26:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD igual o superior al 25: 0,556 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 24: 0,416 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD entre el 20 y el 23, ambos inclusive: 0,277 puntos.

1.4.1.3 Para puestos de NCD 22 a 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 Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social: 0,139 puntos. Puntuación máxima: Cinco puntos.

1.4.2.2 Desempeño de puestos en la misma área específica o específica afín que la del puesto solicitado (ver la descripción de las áreas específicas 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 en la misma área específica que aquella a la que pertenece el puesto convocado: 0,139 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos en un área específica afín: 0,07 puntos.

A los efectos del mérito «valoración del trabajo», los plazos posesorios entre dos puestos de trabajo que hayan tenido lugar dentro de los treinta y seis meses naturales se valorarán como si el funcionario hubiera estado desempeñando el puesto de trabajo por el que hayan percibido las retribuciones.

En el caso de que durante ese período se haya producido un cambio de cuerpo que ocasione la fracción de un mes, se valorará éste mes por el nuevo puesto obtenido.

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 puntos.

La puntuación mínima para acceder a la segunda fase será de 20 puntos. Cuando la segunda fase requiera 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. La Comisión de Valoración puede establecer la celebración de 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 de 41 puntos, de los cuales deben corresponder a méritos específicos los que se indican en el anexo IV.

4. Comisiones de servicio.—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 o 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 a 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 las solicitudes.

2. Los méritos específicos, excepto los relativos a titulaciones académicas, deberán ser alegados por los concursantes en el anexo VII para cada puesto solicitado y los acreditarán documental y 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 suspensión 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 una declaración de no haber sido separado del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.—En el caso de que dos funcionarios estén interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad, 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 Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado 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 el Instituto Nacional de la Seguridad Social (calle Padre Damián, 4, 28036 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, de 26 de noviembre de 1992.

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 par dirimirlo al orden en que son enunciados los méritos en el artículo 14, apartado 1, del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, aprobado por Real Decrto 28/1990, de 15 de enero.

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

Presidente: El Subdirector general de Régimen Interior del Instituto Nacional de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.

Vocales: Cinco representantes de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social, 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.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados y poseer un grado personal o desempeñar puestos de igual o superior nivel de complemento de destino que aquéllos.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a los trabajos de valoración de los méritos específicos de los Directores provinciales o Subdirectores generales en la selección de los aspirantes a los puestos de trabajo incluidos en su Centro de destino o unidad administrativa. Asimismo, podrá incorporar a otros expertos que colaborarán en calidad de asesores. Unos y otros dispondrán de voz pero no de voto.

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 petionario 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 las 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.

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 periodo 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, podrá 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

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

Relación de puestos que se convocan

Número de orden	Código de puesto	Número en R.P.T.	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel complemento de destino	Complemento específico	Grupo de adscripción	Cuerpo de adscripción
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Alicante *** Código: 6332300103001 ***									
1	177	7	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PENSIONISTAS	1	ALICANTE / ALACANT	26	652.464	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Almería *** Código: 6332500104001 ***									
2	200	2	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	ALMERÍA	25	782.364	AB	EX11
3	206	4	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	1	ALMERÍA	25	583.488	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Badajoz *** Código: 6332400106001 ***									
4	162	2	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	BADAJOS	26	782.364	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Baleares *** Código: 6332300107001 ***									
5	148	3	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	1	PALMA DE MALLORCA	26	857.700	AB	EX11
*** Centro de destino: Agencia Urbana Nº 3 de Barcelona *** Código: 6333400308001 ***									
6	409	1	JEFE DE AGENCIA NIVEL 24	1	BARCELONA	24	364.356	AB	EX11
*** Centro de destino: Agencia Comarcal de Manresa *** Código: 6333400108336 ***									
7	409	1	JEFE DE AGENCIA NIVEL 24	1	MANRESA	24	364.356	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cáceres *** Código: 6332500110001 ***									
8	210	6	SECRETARIO PROVINCIAL	1	CÁCERES	25	583.488	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cádiz *** Código: 6332300111001 ***									
9	148	3	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	1	CÁDIZ	26	857.700	AB	EX11
*** Centro de destino: Agencia Comarcal de Jerez de La Frontera *** Código: 6333400111190 ***									
10	487	1	JEFE DE AGENCIA NIVEL 22	1	JEREZ DE LA FRONTERA	22	364.356	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de La Coruña *** Código: 6332300115001 ***									
11	160	5	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	1	LA CORUÑA / A CORUÑA	26	782.364	AB	EX11
*** Centro de destino: Agencia Urbana Nº 2 de Córdoba *** Código: 6333400114001 ***									
12	487	1	JEFE DE AGENCIA NIVEL 22	1	CÓRDOBA	22	364.356	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Girona *** Código: 6332400117001 ***									
13	167	4	SECRETARIO PROVINCIAL	1	GIRONA	26	782.364	AB	EX11
*** Centro de destino: Agencia Urbana Nº 1 de León *** Código: 6333400124001 ***									
14	487	1	JEFE DE AGENCIA NIVEL 22	1	LEÓN	22	364.356	AB	EX11

Número de orden	Código de puesto	Número en R.P.T.	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel complemento de destino	Complemento específico	Grupo de adscripción	Cuerpo de adscripción
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Lleida *** Código: 6332500125001 ***									
15	210	6	SECRETARIO PROVINCIAL	1	LLEIDA	25	583.488	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Málaga *** Código: 6332300129001 ***									
16	403	11	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	1	MÁLAGA	24	364.356	AB	EX11
** Centro de destino: Dirección Provincial de Orense *** Código: 6332500132001 ***									
17	210	6	SECRETARIO PROVINCIAL	1	ORENSE / OURENSE	25	583.488	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Asturias *** Código: 6332300133001 ***									
18	160	5	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	1	OVIEDO	26	782.364	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Pontevedra *** Código: 6332300136560 ***									
19	160	5	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	1	VIGO	26	782.364	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Soria *** Código: 6332600142001 ***									
20	246	5	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	1	SORIA	24	610.020	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Tarragona *** Código: 6332400143001 ***									
21	167	4	SECRETARIO PROVINCIAL	1	TARRAGONA	26	782.364	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Valencia *** Código: 6332200146001 ***									
22	142	2	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	1	VALENCIA	26	857.700	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Valladolid *** Código: 6332500147001 ***									
23	200	2	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	VALLADOLID	25	782.364	AB	EX11
*** Centro de destino: Dirección General *** Código: 6330100128001 ***									
24	187	4	ATN-1 DEL GABINETE TÉCNICO	1	MADRID	26	534.132	AB	EX11
*** Centro de destino: Secretaría General *** Código: 6330200128001 ***									
25	42	25	JEFE INSPECCIÓN DE SERVICIOS	1	MADRID	28	1.338.216	A	EX11
26	95	26	JEFE AGRUPACIÓN INSPECCIÓN DE SERVICIOS	1	MADRID	26	1.057.224	AB	EX11
27	121	27	INSPECTOR DE SERVICIOS	3	MADRID	26	940.884	AB	EX11
28	121	27	INSPECTOR DE SERVICIOS	1	MADRID	26	940.884	AB	EX11
*** Centro de destino: Subdirección General de Gestión *** Código: 6330200228001 ***									
29	64	4	JEFE SERVICIO INFORMÁTICO B	1	MADRID	26	1.543.656	AB	EX11
30	67	5	JEFE SERVICIO DE ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA	1	MADRID	26	1.370.364	AB	EX11
31	72	6	JEFE SERVICIO PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	1	MADRID	26	1.276.296	AB	EX11
32	112	8	JEFE SERVICIO PROCESOS ESPECIALES DE LA GESTIÓN	1	MADRID	26	1.057.224	AB	EX11
33	197	10	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	1	MADRID	26	534.132	AB	EX11
34	69	31	JEFE SERVICIO GESTIÓN INTERNACIONAL DE PENSIONES	1	MADRID	26	1.276.296	AB	EX11
35	86	32	JEFE SERVICIO RÉGIMEN JURÍDICO DE LA GESTIÓN	1	MADRID	26	1.189.008	AB	EX11

Número de orden	Código de puesto	Número en R.P.T.	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel complemento de destino	Complemento específico	Grupo de adscripción	Cuerpo de adscripción
-----------------	------------------	------------------	-------------------	-------------------	-----------	------------------------------	------------------------	----------------------	-----------------------

*** Centro de destino: Subdirección General de Servicios Técnicos *** Código: 6330200328001 ***

36	97	5	JEFE SERVICIO ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO	1	MADRID	26	1.057.224	AB	EX11
37	98	6	JEFE SERVICIO ANÁLISIS ECONÓMICOS-SOCIOLÓGICOS	1	MADRID	26	1.057.224	AB	EX11
38	192	10	ATN-1 DEL SERVICIO INFORMES JURÍDICOS Y DOCUMENTACIÓN	1	MADRID	26	534.132	AB	EX11
39	41	21	JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA CENTRAL	1	MADRID	28	1.338.216	A	1600

*** Centro de destino: Gerencia del Fondo Especial *** Código: 6330200628001 ***

40	137	3	JEFE SERVICIO PRESTACIONES	1	MADRID	26	857.700	AB	EX11
----	-----	---	----------------------------	---	--------	----	---------	----	------

Anexo II

Descripción de los puestos que se convocan

Código de puesto	Denominación	Descripción	Áreas específicas	Áreas específicas afines	Cursos (Ver nota al final de este Anexo)	Memoria
41	JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA CENTRAL	Coordinación técnica, seguimiento y análisis de los servicios jurídicos provinciales. Ordenación, coordinación y control de la Asesoría Jurídica Central. Asesoramiento jurídico y defensa en juicio de la entidad.	5			Sí
42	JEFE DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS	Diseño, planificación, control y seguimiento del plan y de los programas anuales de inspección interna; de programas de calidad de servicios; de evaluación de proyectos y programas de servicios y de gestión. Coordinación de las actuaciones de los jefes de agrupación y los equipos de inspectores.	5		(1), 3 puntos (2), 4 puntos (3), 3 puntos	Sí
64	JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICO B	Gestión del área informática de explotación y sistemas. Control y seguimiento de proyectos informáticos.	7		(4), 10 puntos	Sí
67	JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA	Elaboración y diseño de normas de procedimiento (PROGESPRESS I y II). Relación con la Gerencia de Informática en cuanto a las aplicaciones de Registro Básico de Expedientes, Fichero Técnico de Pensionistas, "BASESCOT", "SIL-R", revalorización y revisión de las pensiones. Control de las sucesivas incorporaciones de Mutualidades y Cajas de empresas sustitutorias del Régimen General a éste.	1	5		Sí
69	JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN INTERNACIONAL DE PENSIONES	Colaboración en los nuevos programas de gestión: invalidez, incapacidad laboral transitoria, prestaciones de desempleo.	1	5		Sí
72	JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	Confección de informes de gestión. Control de la actividad provincial en la gestión de prestaciones, garantizando disponibilidad de la información y de su seguimiento. Evaluación de resultados y propuesta de medidas. Determinación y provincialización de objetivos e indicadores presupuestarios de prestaciones económicas. Colaboración en la elaboración del presupuesto en cuanto a prestaciones económicas.	1	5		Sí

Código de puesto	Denominación	Descripción	Áreas específicas	Áreas específicas afines	Cursos (Ver nota al final de este Anexo)	Memoria
85	JEFE DE SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LA GESTIÓN	Evacuación de consultas técnico-jurídicas para la aplicación de la legislación nacional e internacional en materia de Seguridad Social. Elaboración de criterios administrativos e instrucciones de actuación del Instituto. Elaboración de informes sobre proyectos normativos de Seguridad Social.	1	5		Sí
95	JEFE DE AGRUPACIÓN DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS	Dirección y coordinación de grupos de inspectores de servicios. Planificación, desarrollo y control de ejecución de programas de inspección. Seguimiento y verificación de las medidas implantadas en las unidades inspeccionadas. Ordenación de proyectos y programas de servicios y de gestión y de diagnóstico operativo.	5		(1), 2 puntos (2), 4 puntos (3), 2 puntos (14), 2 puntos	Sí
97	JEFE DE SERVICIO ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO	Elaboración de estudios e informes estadísticos y actuariales y proyecciones demográficas. Recogida, valoración y tratamiento de datos de prestaciones de Seguridad Social.	5	1		Sí
98	JEFE DE SERVICIO DE ANÁLISIS ECONÓMICOS-SOCIOLÓGICOS	Elaboración de informes técnicos, proyectos normativos y disposiciones internas. Dirección, coordinación y supervisión de trabajos relacionados con la confección de la Memoria Anual de Actividades del Instituto, así como de Los Manuales de Documentación Técnica.	5			Sí
102	JEFE DE SERVICIO DE PROCESOS ESPECIALES DE LA GESTIÓN	Elaboración y diseño de procedimientos de gestión (PROGESPRESS). Coordinación y revisión de conciertos de asistencia sanitaria. Control y seguimiento de prestaciones de accidentes de trabajo y seguro escolar. Dirección y coordinación de los programas de trabajo de la Subdirección.	1	5		Sí
121	INSPECTOR DE SERVICIOS Número 27 de la convocatoria	Análisis del funcionamiento real de las unidades, su organización, productividad, ordenación de estructuras, distribución de funciones, dotación de recursos humanos y relaciones con el ciudadano. Elaboración de estudios sobre metodología, técnicas de evaluación, diagnósticos de funcionamiento de los recursos y resultados de gestión. Diseño, seguimiento y control de planes y programas.	5		(1), 2 puntos (2), 2 puntos (3), 2 puntos (5), 2 puntos (6), 2 puntos	Sí
121	INSPECTOR DE SERVICIOS Número 28 de la convocatoria	Análisis del funcionamiento real de las unidades, su organización, productividad, ordenación de estructuras, distribución de funciones, dotación de recursos humanos y relaciones con el ciudadano. Elaboración de estudios sobre metodología, técnicas de evaluación, diagnósticos de funcionamiento de los recursos y resultados de gestión. Diseño, seguimiento y control de planes y programas.	3	5	(7), 4 puntos (8), 3 puntos (9), 3 puntos	Sí
137	JEFE DE SERVICIO DE PRESTACIONES	Organización, dirección y control del área de prestaciones complementarias que gestiona el Fondo Especial. Asesoramiento y coordinación de las actividades de las direcciones provinciales en estas materias.	1	5		Sí

Código de puesto	Denominación	Descripción	Áreas específicas	Áreas específicas afines	Cursos (Ver nota al final de este Anexo)	Memoria
142	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones por incapacidad. Dirección de los recursos humanos asignados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	2-5-6	(11), 3 puntos	Sí
148	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones por incapacidad. Dirección de los recursos humanos asignados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	2-5-6	(11), 3 puntos	Sí
160	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de los subsidios y la confección de informes de cotización, así como de la información administrativa al ciudadano. Dirección de los recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-2-6	5	(10), 3 puntos (11), 3 puntos	Sí
162	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones de jubilación, viudedad, orfandad y favor de familiares. Dirección de los recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	2-5-6	(11), 3 puntos	Sí
167	SECRETARIO PROVINCIAL	Apoyo a la Dirección Provincial. Coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias. Gestión de los recursos humanos, planificación de las necesidades y distribución de medios. Servicios generales de la Dirección Provincial. Elaboración y seguimiento presupuestario. Control de medios y servicios informáticos. Secretaría de la Comisiones Ejecutiva Provincial.	3-4-8	5-6	(11), 1 punto (12), 3 puntos (13), 3 puntos (6), 3 puntos	Sí
177	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PENSIONISTAS	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las pensiones ya aprobadas, sus modificaciones, altas, bajas, mejoras y complementos a mínimos. Dirección de los recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	2-6	1-5	(11), 3 puntos	Sí
187	ATN-1 DEL GABINETE TECNICO	Elaboración de informes técnicos. Asesoría a altos directivos del Instituto. Seguimiento de los programas y colaboración en la planificación de las actividades de la Entidad.	5		(9), 10 puntos	No
192	ATN-1 DEL SERVICIO DE INFORMES JURÍDICOS Y DOCUMENTACIÓN	Elaboración de informes técnicos sobre legislación de Seguridad Social nacional e internacional. Elaboración de informes sobre disposiciones normativas del INSS para la aplicación de dicha legislación.	5			No
197	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	Dirección y coordinación de programas de trabajo de la Subdirección. Colaboración en análisis funcionales e informáticos, procesos de integración de entidades sustitutorias y diseño de procedimientos de gestión. Programación, seguimiento y control de resultados de gestión. Coordinación con la Gerencia de Informática sobre PROGESPRESS y Banco de datos de pensiones públicas.	1-5-7			No

Código de puesto	Denominación	Descripción	Áreas específicas	Áreas especif. afines	Cursos (Ver nota al final de este Anexo)	Memoria
200	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones de jubilación, viudedad, orfandad y favor de familiares. Dirección de los recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	2-5-6	(11), 3 puntos	Sí
206	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de los subsidios y la confección de informes de cotización, así como de la información administrativa al ciudadano. Dirección de los recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-2-6	5	(10), 3 puntos (11), 3 puntos	Sí
210	SECRETARIO PROVINCIAL	Apoyo a la Dirección Provincial. Coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias. Gestión de los recursos humanos, planificación de las necesidades y distribución de medios. Servicios generales de la Dirección Provincial. Elaboración y seguimiento presupuestario. Control de medios y servicios informáticos. Secretaría de la Comisión Ejecutiva Provincial.	3-4-8	5-6	(11), 1 punto (12), 3 puntos (13), 3 puntos (6), 3 puntos	Sí
246	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de los subsidios y la confección de informes de cotización, así como de la información administrativa al ciudadano. Dirección de los recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-2-6	5	(10), 3 puntos (11), 3 puntos	Sí
403	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	Puesto de asesoramiento polivalente a las órdenes del Director Provincial, siendo sus principales tareas las derivadas de los programas de formación, confección de informes jurídico-técnicos, elaboración de informes de gestión del INSS, seguimiento de los programas y análisis estadístico.	5	1-6		No
409	JEFE DE AGENCIA NIVEL 24	Organización del centro y dirección de equipos de trabajo. Fase de contacto en la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Información al público.	1-2-6	5	(10), 10 puntos	Sí
487	JEFE DE AGENCIA NIVEL 22	Organización del centro y dirección de equipos de trabajo. Fase de contacto en la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Información al público.	1-2-6	5	(10), 10 puntos	Sí

RELACIÓN DE CURSOS CITADOS

- (1).- Auditorías.
- (2).- Teoría y técnicas de organización, métodos y análisis de sistemas.
- (3).- Calidad de los servicios.
- (4).- Sistema operativo VSE/SP.
- (5).- Gestión presupuestaria.
- (6).- Gestión de personal.
- (7).- Dirección de recursos humanos.
- (8).- Tecnología educativa.
- (9).- Desarrollo gerencial para directivos (plan de formación del I.N.S.S.).
- (10).- Curso CAISS (todos los módulos) o cuatro o más cursos de informadores al público (plan de formación del I.N.S.S.).
- (11).- Iniciación a la informática para directivos.
- (12).- Contratación administrativa.
- (13).- Elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico.
- (14).- Mercadotecnia en la Administración Pública.

Anexo III**Descripción de áreas específicas.****ÁREA 1**

Gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social y elaboración de informes de cotización para la misma.

ÁREA 2

Altas, bajas y modificaciones de las pensiones de la Seguridad Social.

ÁREA 3

Gestión de recursos humanos.

ÁREA 4

Gestión de pagos del sistema de la Seguridad Social. Gestión contable, presupuestaria y fiscal.

ÁREA 5

Organización de procedimientos de trabajo y asesoramiento especializado.

ÁREA 6

Información al ciudadano en materia de prestaciones. Relación con otros Organismos y Entidades. Relación con órganos institucionales.

ÁREA 7

Informática.

ÁREA 8

Gestión del patrimonio, inversión y contratación administrativa. Servicios Generales.

Anexo IV
Valoración de méritos específicos

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
41	JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA CENTRAL	<p>* Titulación Doctor en Derecho.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en la coordinación técnica, seguimiento y análisis de los servicios jurídicos de la Entidad o en los servicios jurídicos conjuntos del INSS con otras entidades. Experiencia en asesoramiento jurídico y defensa en juicio de la Entidad.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en los servicios jurídicos de la Administración de la Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de trabajo de Jefe de Asesoría Jurídica del INSS. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de Jefe de la Asesoría Jurídica o de Letrado en cualquier Entidad del Sistema, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
42	JEFE DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS	<p>* Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, de la Información, Políticas, Sociología, Informática o Psicología.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en dirección de equipos de trabajo, en gestión de recursos humanos, en análisis de procesos y procedimientos de prestaciones de la Seguridad Social, en evaluación de proyectos y programas de servicios y de gestión, en organización y análisis de sistemas de trabajo administrativo y en informática de microprocesadores.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en la Inspección de Servicios del INSS. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en otra Inspección de Servicios o en un área de inspección, asesoramiento y organización de procesos y centros de trabajo, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de inspector de servicios o de jefe de agrupación en la Inspección de Servicios del INSS o un puesto de consejero, jefe de área o similar en un área de inspección, asesoramiento u organización de procesos y centros de trabajo. Con carácter alternativo a lo anterior, por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la Inspección de Servicios del INSS o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de inspección, asesoramiento y organización de procesos y centros de trabajo, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
64	JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICO B	<p>* Titulación Licenciado en Informática o Matemáticas.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en dirección y gestión del área informática de producción y explotación. Experiencia en el sistema operativo VSE/SP, en sistemas de almacenamiento y recuperación de imágenes en disco óptico y en diseño e instalación de salas de ordenadores (MAINFRAME), mantenimiento y seguridad de centros e instalaciones informáticas, control y seguimiento de proyectos informáticos. Experiencia en gestión informática de prestaciones económicas del sistema de Seguridad Social.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto del área informática de la Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección, analista técnico, analista programador de sistemas o técnico superior en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en el área informática de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñado un puesto de analista programador, técnico medio o jefe de negociado en el mismo servicio o un puesto de jefe de sección, analista técnico, analista programador de sistemas, técnico superior o ATN-2 para coordinación informática en el área informática de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
67	JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, Políticas o Sociología. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en la elaboración de normas internas de procedimiento de gestión, en procesos de revalorización de prestaciones (organización y control de las mismas). Conocimiento y experiencia en el sistema de PROGESPRESS I y II. Aptitud y experiencia en dirección de grupos de trabajo. Experiencia en el trámite de las incorporaciones al Régimen General de las mutualidades y cajas de empresa. Conocimiento exhaustivo de legislación nacional e internacional en materia de Seguridad Social.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en puestos de áreas de gestión de prestaciones, control de pensiones, organización de procesos y centros de trabajo y/o diseño de programas de actuación, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en el mismo servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en áreas de gestión de prestaciones, control de pensiones, organización de procesos y centros de trabajo y/o diseño de programas de trabajo. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de prestaciones, control de pensiones, organización de procesos y centros de trabajo y/o diseño de programas de actuación, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
69	JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN INTERNACIONAL DE PENSIONES	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, Políticas o Sociología. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en los nuevos programas de gestión de las prestaciones de invalidez, incapacidad laboral transitoria y prestaciones de desempleo. Conocimiento de la legislación nacional e internacional en las prestaciones citadas.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de gestión de prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de gestión de prestaciones económicas del sistema de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones económicas del sistema de Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
72	JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, Políticas, Sociología o Informática. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en la elaboración de informes de gestión. Experiencia en el control de la actividad provincial en la gestión de prestaciones. Experiencia en la evaluación de resultados y propuestas de objetivos e indicadores presupuestarios de prestaciones económicas. Experiencia en la elaboración del presupuesto en cuanto a prestaciones económicas del sistema de Seguridad Social.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto de áreas de gestión de prestaciones o por estar destinado en un área de organización de procesos de trabajo o diseño de programas de actuación, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de gestión de prestaciones, organización de procesos de trabajo o diseño de programas de actuación. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones, organización de procesos de trabajo o diseño de programas de actuación, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
86	JEFE DE SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LA GESTIÓN	<p>* Titulación Licenciado en Derecho.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en contestación a consultas técnico-jurídicas para la aplicación de la legislación nacional e internacional en materia de Seguridad Social. Experiencia en elaboración de criterios administrativos, instrucciones de actuación e informes sobre proyectos normativos de Seguridad Social. Conocimiento exhaustivo de la legislación nacional e internacional en materia de Seguridad Social.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de asesoramiento y confección de informes, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de asesoramiento y confección de informes. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento y confección de informes, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
95	JEFE DE AGRUPACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, de la Información, Políticas, Sociología, Informática o Psicología.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en la elaboración de informes jurídicos-técnicos, en programas de trabajo del INSS, en gestión de recursos humanos, en prestaciones de Seguridad Social, en diagnóstico operativo y de consultoría de gestión, en planificación de proyectos, en organización y en análisis de sistemas de trabajo administrativo.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en una unidad de Inspección de Servicios. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto de organización de procesos y centros de trabajo o de confección de informes o de diseño de programas de actuación, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de inspector de servicios o de jefe de sección en la Inspección de Servicios del INSS o un puesto de inspector, jefe de servicio o similar en un área de asesoramiento u organización de procesos y centros de trabajo. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de inspección, asesoramiento u organización de procesos y centros de trabajo, 5 puntos</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
97	JEFE DE SERVICIO ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO	<p>* Titulación Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales, Matemáticas o Actuario de Seguros.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en la elaboración de estadísticas sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. Experiencia en la elaboración de estudios y análisis actuariales y memorias en materia de Seguridad Social.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto de asesoramiento actuarial y estadístico, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de asesoramiento actuarial y estadístico. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento actuarial y estadístico, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
98	JEFE DE SERVICIO DE ANÁLISIS ECONÓMICOS-SOCIOLÓGICOS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, Políticas o Sociología. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en elaboración de informes técnicos, proyectos normativos y disposiciones internas. Experiencia en dirección, coordinación y supervisión de trabajos relacionados con la confección de la memoria anual de actividades del Instituto así como de los manuales de documentación técnica. Experiencia en control de fondos documentales.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de confección de informes técnicos, proyectos normativos y disposiciones internas, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de confección de informes técnicos, proyectos normativos y disposiciones internas. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de sección o similar en un área de confección de informes técnicos, proyectos normativos y disposiciones internas, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
112	JEFE DE SERVICIO DE PROCESOS ESPECIALES DE LA GESTIÓN	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, Políticas, Sociología o Informática. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en la elaboración y diseño de procedimientos de gestión de prestaciones de la Seguridad Social (PROGESPRESS). Experiencia en coordinación y revisión de conciertos de asistencia sanitaria. Experiencia en control y seguimiento de prestaciones de accidentes de trabajo y seguro escolar. Experiencia en dirección y coordinación de los programas de trabajo de la Subdirección General de Gestión. Aptitud para dirigir grupos de trabajo y alta capacidad de iniciativa.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
121	INSPECTOR DE SERVICIOS Número 27 de la convocatoria	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, de la Información, Políticas, Sociología, Psicología o Informática.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión de prestaciones de la Seguridad Social, en recursos humanos, en organización y análisis de sistemas de trabajo administrativo, en evaluación de proyectos y programas de servicios y de gestión; en tareas de control interno y gestión informática, así como en técnicas de diagnóstico operativo y de consultorías de gestión.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en una unidad de inspección de servicios. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos, asesoramiento especializado o de control interno, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio, inspector, jefe de sección o similar en una inspección de servicios o en áreas de organización de procesos o control interno. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio, inspector, jefe de sección o similar en un área de asesoramiento, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
121	INSPECTOR DE SERVICIOS Número 28 de la convocatoria	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, de la Información, Políticas, Sociología, Psicología o Informática.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en elaboración y planificación de los planes de formación de personal funcionario y laboral del Instituto, en organización y análisis de sistemas de trabajo administrativo y organización y contratación de la acción formativa de la entidad.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el área de formación del INSS. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en otra área de formación de personal funcionario y laboral, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio, jefe de sección o similar en el área de formación del INSS. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio, jefe de sección o similar en otra área de formación, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
137	JEFE DE SERVICIO DE PRESTACIONES	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, Políticas, Sociología o Informática. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en la organización, dirección y control del área de prestaciones complementarias que gestiona el Fondo Especial. Experiencia en asesoramiento y coordinación con las actividades de las direcciones provinciales en esas prestaciones.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en la Gerencia del Fondo Especial. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en una área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de gestión de prestaciones del INSS. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones del INSS, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
142	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas o Sociología. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5	20	21
148	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas o Sociología. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
160	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Información. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Conocimiento de técnicas de información al público. Experiencia en informes de cotización y gestión de subsidios. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centro de trabajo, 3 puntos</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
162	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales o Sociología. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
167	SECRETARIO PROVINCIAL	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, Psicología o Informática. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión de recursos humanos, en elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico, en gestión de patrimonio y servicios generales. Experiencia en ordenación administrativa. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de recursos humanos, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio, servicios generales o coordinación de agencias. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Secretaría Provincial o un puesto de secretario provincial, jefe de servicio o similar en áreas de gestión de recursos humanos, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio, servicios generales o coordinación de agencias. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Secretaría Provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de recursos humanos, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio, servicios generales o coordinación de agencias, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
177	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PENSIONISTAS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales o Sociología. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en altas, bajas y modificación de pensiones. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
187	ATN-1 DEL GABINETE TÉCNICO	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, Políticas o Sociología.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en organización, planificación y seguimiento de los programas del INSS y en confección de informes técnicos.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo gabinete. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos o centros de trabajo o de confección de informes, 3 puntos</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en gabinetes de Directores Generales o un puesto de jefe de gabinete, jefe de servicio o similar en un área de asesoramiento a altos cargos de las Administraciones Públicas, o de organización de procesos o centros de trabajo o diseño de programas de actuación. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto de jefe de negociado o similar en gabinetes de Directores Generales o un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento a altos cargos de las Administraciones Públicas, o de organización de procesos o centros de trabajo o diseño de programas de actuación, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
192	ATN-1 DEL SERVICIO DE INFORMES JURÍDICOS Y DOCUMENTACIÓN	<p>* Titulación Licenciado en Derecho.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en elaboración de informes técnicos sobre legislación de Seguridad Social nacional e internacional, así como en elaboración de informes sobre disposiciones del INSS para la aplicación de dicha legislación. Conocimiento de idiomas.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el mismo Servicio. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de elaboración de informes, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en el mismo Servicio o un puesto de jefe de servicio o similar en áreas de asesoramiento y confección de informes. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñado un puesto de jefe de negociado o similar en el mismo servicio o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de asesoramiento y elaboración de informes, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
197	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, de la Información, Políticas, Sociología, Psicología o Informática.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en análisis funcionales e informáticos, procesos de integración de entidades sustitutorias y diseño de procedimientos de gestión de las prestaciones del INSS. Experiencia en diseño y coordinación de programas de trabajo de la Subdirección. Experiencia en programación, seguimiento y control de resultados de gestión. Experiencia en la coordinación con Gerencia de Informática sobre PROGESPRESS y banco de datos de pensiones públicas.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de ordenación procedimental (PROGESPRESS) o de análisis y control de resultados de la gestión. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de gestión de prestaciones económicas del sistema de Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar destinado en un puesto de jefe de sección o similar en la Subdirección General de Gestión o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de ordenación procedimental o de análisis y control de resultados de la gestión. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la Subdirección General de Gestión o un puesto de jefe de sección o similar en un área de ordenación procedimental o de análisis y control de resultados de la gestión, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
200	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales o Sociología. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas de Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
206	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACION ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACION Y SUBSIDIOS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Información. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Conocimiento de técnicas de información al público. Experiencia en informes de cotización y gestión de subsidios. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centro de trabajo, 3 puntos</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
210	SECRETARIO PROVINCIAL	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, Psicología o Informática. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión de recursos humanos, en elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico, en gestión de patrimonio y servicios generales. Experiencia en ordenación administrativa. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de recursos humanos, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio, servicios generales o coordinación de agencias. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Secretaría Provincial o un puesto de secretario provincial, jefe de servicio o similar en áreas de gestión de recursos humanos, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio, servicios generales o coordinación de agencias. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Secretaría Provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de recursos humanos, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio, servicios generales o coordinación de agencias, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
246	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Información. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en las mismas carreras anteriores o tres cursos completos de éstas o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Conocimiento de técnicas de información al público. Experiencia en informes de cotización y gestión de subsidios. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centro de trabajo, 3 puntos</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios o información al público sobre prestaciones económicas de Seguridad Social, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21
403	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología o Psicología.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en técnicas de organización y análisis de sistemas, en programación, control y seguimiento de los programas del INSS, en formación de personal y en asesoramiento especializado.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en puestos de asesoramiento al equipo directivo en la misma Dirección Provincial. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar de asesoramiento al Director en la misma Dirección Provincial o un puesto de jefe de sección, jefe de servicio o similar en áreas de organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en puesto de asesoramiento al equipo directivo en la misma Dirección Provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos, 5 puntos.</p>	5 5 10	20	21

ANEXO V

Solicitud de participación

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE / /
B.O.E. / /

DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Fecha de nacimiento / /	Cuerpo o Escala desde el cual participa en el concurso (Base 2ª.2)		Código cuerpo	Grupo
Domicilio			Teléfono	
¿Se acoge a la Base Quinta para algún puesto? No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, datos del otro funcionario:				
D.N.I.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
¿Solicita adaptación del puesto (Base Segunda,9)? No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, debe adjuntarse escrito sobre tipo de adaptación.				

Puestos solicitados por orden de preferencia		Condición Base Quinta (márquese cuando proceda)
Orden de referencia	Nº orden en convocatoria	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

Puestos solicitados (continuación)		Condición Base Quinta (márquese cuando proceda)
Orden de preferencia	Nº orden en convocatoria	
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

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

En

, a

de

de 1993.

Firma:

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Padre Damián, 4 - 28036 MADRID

ANEXO VI Certificado de méritos

Don

Cargo

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

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I. Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala desde el cual participa en el concurso

Grado consolidado Antigüedad en la Administración

Años	Meses	Días

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO Marcar con:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1 Servicio activo | <input type="checkbox"/> 2 Servicios especiales | <input type="checkbox"/> 3 Servicio en Comunidades Autónomas |
| <input type="checkbox"/> 4 Excedencia forzosa | <input type="checkbox"/> 5 Suspensión de funciones | <input type="checkbox"/> 6 Disposición Transt.2ª Párrafo 2. 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 S.S., Ministerio o CC.AA. de destino (1), municipio destino (2) Día Mes Año

En caso 1, en Mº distinto Trabajo y Seguridad Social, 3 ó 8 Fecha toma posesión último destino o pase situación

En caso 5, fecha fin suspensión ___/___/___.

TITULACIONES ACADEMICAS (Cuando las puntúe la convocatoria - Ver méritos específicos en Anexo IV).

CURSOS (Cuando los puntúe la convocatoria - Ver Anexo II)

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS TREINTA Y SEIS MESES NATURALES

PUESTO (3)	N.C.D. (4)	MESES COMPLETOS (5)	
		DESEMPEÑO	ORGANISMO (1) ÁREA (6)
a)	--	--	--
b)	--	--	--
c)	--	--	--
c)	--	--	--
c)	--	--	--
c)	--	--	--
c)	--	--	--

A CUMPLIMENTAR SOLO PARA FUNCIONARIOS DESTINADOS EN EL INSS

Servicio, Subdirección Provincial o Unidad equivalente de destino

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de ___/___/___ (B.O.E. del ___/___/___).

En a de de 1993.
(Firma y sello)

VER NOTAS AL DORSO

OBSERVACIONES AL DORSO: Sí No

NOTAS

- (1) Indicar el código correspondiente según el Anexo IX
- (2) Indicar el código geográfico nacional del municipio {ver Anexo IX a la Orden de 1 de octubre de 1991 (B.O.E. 9-X-1991)}
- (3) Puesto que debe hacerse constar en cada línea:
 - 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, se superpongan con el desempeño del puesto reflejado en el apartado a).
 - c) En estas líneas figurarán los anteriores puestos desempeñados con carácter fijo o sobre los que se tuviera reserva distintos del que figura en la línea b)
- (4) En el caso de desempeño de un puesto con nivel inferior al mínimo establecido para su grupo, deberá consignarse éste.
- (5) En los meses de desempeño se incluyen los plazos posesorios cuando hayan sido retribuidos. Sólo se computarán meses naturales completos, despreciándose las fracciones (salvo cambio de cuerpo, véase base 3ª punto 1.4.2.2.). La suma de los que figuren en las líneas b) y c) no puede ser superior a 36.
- (6) Indicar para cada puesto, si procede, uno de los números que figuran en el Anexo III identificando las distintas áreas de actividad. De desempeñar puestos que pudieran incluirse en dos o más áreas, la autoridad certificante podrá, en el cuadro observaciones, indicar la proporción de la jornada que se dedica a cada una de ellas.

OBSERVACIONES DE LA AUTORIDAD CERTIFICANTE (*)

--

(*) La parte no utilizada de este recuadro deberá cruzarse por la autoridad que certifique.

OBSERVACIONES DEL CONCURSANTE

--

ANEXO VII**Méritos específicos alegados**

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

A este anexo se deberán adjuntar los documentos que prueben lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos. Se exceptúan las titulaciones académicas y los cursos que aparezcan ya certificados en el Anexo VI.

En a de de 1993.

ANEXO VIII**Memoria (1)**

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

PUESTO: N^o Orden convocatoria Denominación**MEMORIA: ANÁLISIS DE LAS TAREAS DEL PUESTO. REQUISITOS, CONDICIONES Y MEDIOS NECESARIOS PARA SU DESEMPEÑO.**

(1) Deberán presentarse tantos anexos VIII como puestos solicitados que exijan presentación de memoria.

ANEXO IX**Códigos de Organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Comunidades Autónomas.****ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

- 01.- Instituto Nacional de la Seguridad Social
- 02.- Instituto Social de la Marina
- 03.- Tesorería General de la Seguridad Social
- 04.- Intervención de la Seguridad Social
- 05.- Gerencia de Informática de la Seguridad Social
- 06.- Instituto Nacional de Servicios Sociales
- 07.- Instituto Nacional de la Salud

MINISTERIOS

- 08.- Administraciones Públicas
- 09.- Agricultura, Pesca y Alimentación
- 10.- Asuntos Sociales (1)
- 11.- Comercio y Turismo
- 12.- Cultura
- 13.- Defensa
- 14.- Economía y Hacienda
- 15.- Educación y Ciencia
- 16.- Industria
- 17.- Interior
- 18.- Justicia
- 19.- Obras Públicas y Transportes
- 20.- Presidencia
- 21.- Sanidad y Consumo (1)
- 22.- Trabajo y Seguridad Social (1)

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

(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.