

ANEXO III

Institutos de Enseñanza Secundaria que implantarán el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria el próximo curso 1998/1999, en los que el número de puestos de Maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL) que se indican en cada caso no deben ofertarse al proceso de adscripción previsto por estar cubiertos por Maestros con destino definitivo, en los citados institutos, por concursos de traslados.

Provincia: Madrid-Sur. Código: 28044720. Denominación: Instituto de Educación Secundaria «El Olivo». Localidad: Parla. Un puesto de PT cubierto por definitivo (1 PT).

Provincia: Murcia. Código: 30009022. Denominación: Instituto de Educación Secundaria «Mar Menor». Localidad: San Javier. Un puesto de PT cubierto por definitivo (1 PT).

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

17834 *ORDEN de 15 de julio de 1998 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social).*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Seguridad Social dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, y a propuesta de dicho Instituto, procede convocar un concurso para la provisión de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los grupos A, B, C y D.

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.

De acuerdo con lo anterior, este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, 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. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del «Diagnóstico de situación de Recursos Humanos», podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en el municipio o la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración de la Seguridad Social y del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de sus Organismos Autónomos y de sus Entidades Gestoras y Servicios Comunes de

la Seguridad Social (INSS, ISM, TGSS, IMSERSO, INSALUD e IGSS).

b) Los funcionarios de carrera de la Administración de la Seguridad Social y del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales, o los Periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, de los Ministerios y Organismos Autónomos que a continuación se enumeran:

Ministerios de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación, de Sanidad y consumo y todos los Organismos Autónomos dependientes de los Ministerios anteriores.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid, podrán participar todos los funcionarios, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en que prestan servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el punto anterior, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, publicadas por Resolución de 15 de febrero de 1988, de la Subsecretaría del Ministerio para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» de 22, 23 y 24 de febrero), y sus posteriores modificaciones, podrán tomar parte en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera de la Administración de la Seguridad Social y los destinados en dicha Administración, pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos, pertenecientes a los grupos A, B, C y D, podrán participar siempre que soliciten los puestos de trabajo adscritos al grupo en que esté clasificado su Cuerpo o Escala, reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria y que, además, en la columna «Cuerpo de Adscripción» del anexo I se identifican con la clave EX11.

Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de correos y telecomunicaciones, de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 41.4 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar, salvo autorización del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (en el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a este Departamento), o del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Segunda.—1. 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. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

2. 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 a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria y que se convoquen en el municipio en que estén destinados, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente, si éste se convocara. 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, y artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si otro funcionario obtuviese el puesto que ocupan provisionalmente.

3. Los funcionarios con destino definitivo 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, salvo que se trate de funcionarios destinados en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o en los supuestos previstos 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.

A los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que participan en el concurso por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. 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 y en todo caso desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

5. Los funcionarios en la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 29, puntos 3.c), 3.d) y 7, de la Ley 30/1984 (excedencia por interés particular, por agrupación familiar e incentivada, respectivamente) sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes han transcurrido más de dos años para las dos primeras categorías de excedencia, o más de cinco años para la última de ellas, desde que fueron declarados en dicha situación.

6. A los funcionarios en excedencia por el cuidado de hijos y a aquellos que estén en situación de servicios especiales, que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación o, alternativamente, aquel que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. En estos supuestos, sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado.

7. A los funcionarios mencionados en el punto anterior les será de aplicación lo indicado en el punto 3 de esta base. En el supuesto de que permaneciendo en dicha situación hubieran obtenido otro puesto de trabajo y no hubieran tomado posesión del mismo en virtud de lo dispuesto en la convocatoria del correspondiente proceso de provisión, la fecha a partir de la cual se iniciará el cómputo del plazo a que se hace referencia en dicho apartado 4 será la correspondiente a la de la finalización del plazo posesorio en el nuevo puesto obtenido.

8. Los funcionarios en la situación de expectativa de destino, si bien no tienen reserva de puesto de trabajo, se les considerará a efectos de la valoración de méritos el último puesto de trabajo desempeñado y desde el que pasaron a esa situación.

9. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa están obligados a participar en el presente concurso solicitando los puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan, siempre que esta circunstancia les sea notificada. Si no lo hiciesen serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Tercera.

A) Consideraciones generales:

1. A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, en suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado, y en excedencia voluntaria por interés particular, se les considerará durante la permanencia en estas situaciones administrativas el desempeño del puesto de trabajo de nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a su grupo.

2. A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por encontrarse en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñan, si éste es superior al mínimo correspondiente al grupo en el que estén excedentes y siempre teniendo como

límite el máximo de dicho grupo. En caso contrario, se les considerará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al grupo en que están excedentes y desde el cual participan.

3. La Intervención General de la Seguridad Social, a los efectos de este concurso, tiene la consideración de Entidad Gestora adscrita a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

4. Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. La valoración del desempeño de puestos en comisión de servicios se limitará a considerar, como máximo, doce meses de desempeñado de esta forma en el momento de publicarse la presente convocatoria.

6. Con carácter general, a los efectos de las valoraciones del apartado B) de esta base, los plazos de toma de posesión se valorarán como desempeñados en el nuevo puesto de trabajo.

B) Baremo:

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

1. Méritos generales:

1.1 Grado.—Se valorará de la forma siguiente:

1.1.1 Para puestos de NCD 28:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 26 ó 27: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 22 a 25: 5 puntos.

1.1.2 Para puestos de NCD 27:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 25 ó 26: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 22 a 24: 5 puntos.

1.1.3 Para puestos de NCD 26:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 24 ó 25: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 21 a 23: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 22 a 24: 5 puntos.

1.1.4 Para puestos de NCD 25:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 23 ó 24: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 20 a 22: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 18 ó 19: 5 puntos.

1.1.5 Para puestos de NCD 24:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 22 ó 23: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 19 a 21: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 18: 5 puntos.

1.1.6 Para puestos de NCD 22:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 20 ó 21: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 17 a 19: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 14 a 16: 5 puntos.

1.1.7 Para puestos de NCD 21:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 19 ó 20: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 16 a 18: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 14 ó 15: 5 puntos.

1.1.8 Para puestos de NCD 18:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 16 ó 17: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 14 ó 15: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 12 ó 13: 5 puntos.

1.1.9 Para puestos de NCD 16:

Por tener consolidado un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado 14 ó 15: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 13: 7 puntos.

Por tener consolidado un grado 12: 5 puntos.

1.2 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:

1.2.1 Nivel de complemento de destino (NCD) de los puestos desempeñados. Puntuación máxima por este apartado: 15 puntos.

1.2.1.1 Para puestos de NCD 27 ó 28.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD igual o superior al 27: 0,417 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 24 a 26: 0,334 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 20 a 23: 0,250 puntos.

1.2.1.2 Para puestos de NCD 24, 25 y 26:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD igual o superior al 24: 0,417 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 20 a 23: 0,334 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 16 a 19: 0,250 puntos.

1.2.1.3 Para puestos de NCD 21 ó 22:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD igual o superior al 21: 0,417 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 16 a 20: 0,334 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 14 ó 15: 0,250 puntos.

1.2.1.4 Para puestos de NCD 16 ó 18:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD igual o superior al 16: 0,417 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 14 ó 15: 0,334 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD 12 ó 13: 0,250 puntos.

1.2.2 Experiencia en el desempeño de puestos. Puntuación máxima por este apartado: 15 puntos.

1.2.2.1 Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social: 0,139 puntos. Puntuación máxima: 5 puntos.

1.2.2.2 Desempeño de puestos en la misma área que la del puesto solicitado (la cual se indica en el anexo II). Puntuación máxima: 10 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos en la misma área específica: 0,278 puntos.

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

1.3 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 cuando hayan tenido 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.

1.4 Antigüedad.—Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 1 punto por cada año completo de servicios a la Administración.

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

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.

En el anexo II se indica también si la naturaleza del puesto convocado precisa del sistema específico de selección establecido en el artículo 45 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995. En este supuesto 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 queda indicado en dicho anexo.

Para la valoración del mérito «Adecuación al puesto» de los solicitantes de puestos cuya provisión se establece por este sistema específico, la Comisión de Valoración podrá establecer la celebración de una entrevista. En este caso se podrá convocar, en una o varias rondas de citaciones, a los candidatos que hayan superado la primera fase y cuya puntuación en la misma, sumada a la correspondiente por los restantes méritos de la segunda fase, identificados en el 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 46 puntos. En el caso de los puestos convocados según lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, al menos 26 puntos deben corresponder a méritos específicos.

Cuarta.—1. Los méritos generales y los específicos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

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: La Unidad de Personal donde presten servicios.

1.2 Funcionarios en situación de servicios especiales o excedencia del artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos y Entidades Gestoras y Servicio Común de la Seguridad Social, cuando su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando 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 Servicio Común de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores provinciales o Intervenientes territoriales.

La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los Servicios Periféricos de tal Ministerio.

1.3 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: La Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos departamentales.

1.4 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, punto 3, apartados a), c) y d), y punto 7, así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

La Unidad de Personal del departamento al que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

La Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

No obstante lo anterior, a los funcionarios en excedencia al amparo del apartado 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.

1.5 Funcionarios en situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa cuando ésta proceda de la anterior: La Dirección General de la Función Pública.

2. Los participantes que deseen alegar méritos específicos para los puestos solicitados, podrán hacerlo utilizando el anexo VII. En caso de no presentación de éste, se entenderá que los concursantes no están en posesión de dichos méritos. Además, para su valoración se precisará que sean acreditados por cualquier medio documental, que se aportará junto con la solicitud; en caso contrario no serán tenidos en cuenta.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior los relativos a titulaciones académicas, cuya acreditación se reflejará en el anexo VI, expedido por la autoridad certificante.

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

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud una declaración de no haber sido separados 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 un mismo municipio, 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 el mismo municipio, 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.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al excelentísimo señor Secretario de Estado de la 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 los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social (calle Padre Damián, 4, 28036 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a los efectos dispuestos en el artículo 43 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. 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 cada puesto solicitado. A dicho anexo se incorporará la documentación probatoria de dichos méritos.

Anexo VIII: Memoria. Se presentarán tantas como puestos solicitados en los que sea exigible.

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

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo al orden en que son enunciados los méritos en el artículo 44, punto 1, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De seguir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó; de mantenerse el empate, al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquiriera la condición de funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursó.

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

Presidenta: La Subdirectora general de Régimen Interior del Instituto Nacional de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.

Vocales: Seis Vocales designados por la autoridad convocante, de los cuales cinco serán representantes de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social y uno de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y la Seguridad Social. Tres de estos Vocales tendrán la condición de Secretario o Presidente suplente o Secretario suplente.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

Para la valoración de méritos, incluida la celebración de entrevistas que en su caso se decida, la Comisión de Valoración podrá proponer la incorporación de expertos que colaborarán en calidad de asesores, para lo que 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 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. De acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones de 2 de abril de 1990 y 20 de noviembre de 1996, de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social, por las que se regula la productividad del personal funcionario de la Administración de la Seguridad Social, quedarán obligatoriamente sujetos al régimen de productividad por mayor vinculación, que implica la realización de una jornada de cuarenta horas semanales, en régimen de jornada partida con plena disponibilidad y con incompatibilidad para cualquier otra actividad pública o privada, los adjudicatarios de los puestos de trabajo que se convocan, con la excepción de los siguientes: Jefe de Sección, cualquiera que sea su denominación, y Administrador del sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en disco óptico (SARTIDO).

3. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitorio una vez transcurrido el periodo 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 Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo no superior a tres 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 Orden 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 servicio activo.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse 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, no será necesario que formalicen la toma de posesión del destino que les corresponda 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 Subdirección General de Régimen Interior del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha

del cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Asuntos Sociales podrá conceder prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia 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.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

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

Duodécima.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma, previa la preceptiva comunicación a este Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como lo dispuesto en los artículos 108, 109 y 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 15 de julio de 1998.—P. D. (Orden de 26 de junio de 1997, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Juan Carlos Aparicio Pérez.

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 Álava *** Código: 6332500101001 ***									
1	2209	139	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTAC. INVALIDEZ Y CONTROL PENSIONES	1	VITORIA	26	638.184	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Albacete *** Código: 6332500102001 ***									
2	2200	130	SUBDIRECTOR PROV. PRESTAC. JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	ALBACETE	26	855.696	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Alicante *** Código: 6332300103001 ***									
3	801	112	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	ALICANTE	22	559.200	B/C	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Almería *** Código: 6332500104001 ***									
4	802	110	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	ALMERÍA	22	425.892	B/C	EX11
5	718	121	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N°6	1	ALMERÍA	16	252.564	C/D	EX20
6	2210	132	SECRETARIO PROVINCIAL	1	ALMERÍA	26	638.184	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Illes Balears *** Código: 6332300107001 ***									
7	2245	136	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	PALMA DE MALLORCA	27	938.100	A	EX11
8	2260	139	SUBDIRECTOR PROVINCIAL INFORM. ADTVA. INFORM. COTIZ. Y SUB.	1	PALMA DE MALLORCA	27	855.696	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Barcelona *** Código: 6332100108001 ***									
9	702	165	JEFE SECCIÓN TIPO II	1	BARCELONA	24	517.116	A/B	EX11
10	702	165	JEFE SECCIÓN TIPO II	1	BARCELONA	24	517.116	A/B	EX11
11	703	166	JEFE SECCIÓN TIPO III	1	BARCELONA	24	398.520	A/B	EX11
12	703	166	JEFE SECCIÓN TIPO III	1	BARCELONA	24	398.520	A/B	EX11
13	714	175	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N°8	1	BARCELONA	18	252.564	C/D	EX20
14	2093	197	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN	1	BARCELONA	28	1.211.844	A	EX11
15	2116	199	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ	1	BARCELONA	28	1.078.080	A	EX11
16	2150	200	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	BARCELONA	28	938.100	A	EX11
17	2143	202	SUBD. PROV. INFORM. ADTVA. INFORM. COTIZ. Y SUB. Y SEG. ESCOLAR	1	BARCELONA	28	938.100	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cáceres *** Código: 6332500110001 ***									
18	983	139	ADMINISTRADOR DEL SARTIDO	1	CÁCERES	21	298.188	B/C	EX20
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cádiz *** Código: 6332300111001 ***									
19	2260	140	SUBDIRECTOR PROVINCIAL INFORM. ADTVA. INFORM. COTIZ. Y SUB.	1	CÁDIZ	27	855.696	A	EX11
20	983	146	ADMINISTRADOR DEL SARTIDO	1	CÁDIZ	21	298.188	B/C	EX20
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Castellón *** Código: 6332400112001 ***									
21	801	109	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	CASTELLÓN	22	559.200	B/C	EX11
22	2265	134	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTAC. INVALIDEZ Y CONTROL PENSIONES	1	CASTELLÓN	27	855.696	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Córdoba *** Código: 6332400114001 ***									
23	1026	139	ASESOR TÉCNICO D.P. N26	1	CÓRDOBA	26	398.520	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de A Coruña *** Código: 6332300115001 ***									
24	801	112	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	A CORUÑA	22	559.200	B/C	EX11
25	983	144	ADMINISTRADOR DEL SARTIDO	1	A CORUÑA	21	298.188	B/C	EX20
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cuenca *** Código: 6332600116001 ***									
26	2230	131	SUBD. PROV. PRES. JUBIL. MUER. SUPER. INVAL. PERMAN. CONT. PEN.	1	CUENCA	26	746.556	A/B	EX11

Número de orden	Código de puesto	Número en R.P.I.	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 Girona *** Código: 6332400117001 ***									
27	165	103	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTAC. INVALIDEZ Y CONTROL PENSTONES	1	GIRONA	26	855.696	A/B	EX11
28	167	104	SECRETARIO PROVINCIAL	1	GIRONA	26	855.696	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Granada *** Código: 6332400118001 ***									
29	162	102	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	GRANADA	26	855.696	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Guadalupe *** Código: 6332600119001 ***									
30	802	110	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	GUADALAJARA	22	425.892	B/C	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Guipúzcoa *** Código: 6332300120001 ***									
31	773	144	ASESOR TÉCNICO D.P. N26	1	SAN SEBASTIÁN	26	584.208	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de León *** Código: 6332400124001 ***									
32	714	116	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N18	1	LEÓN	18	252.564	C/D	EX20
33	957	142	JEFE SECCIÓN SÍNDROME TÓXICO N24	1	LEÓN	24	508.020	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Lleida *** Código: 6332500125001 ***									
34	2200	129	SUBDIRECTOR PROV. PRESTAC. JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	LLEIDA	26	855.696	A/B	EX11
35	2206	132	SUBDIRECTOR PROVINCIAL INFORM. ADTVA. INFORM. COTIZ. Y SUB.	1	LLEIDA	26	638.184	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Madrid *** Código: 6332100128001 ***									
36	702	163	JEFE SECCIÓN TIPO II	1	MADRID	24	517.116	A/B	EX11
37	703	164	JEFE SECCIÓN TIPO III	1	MADRID	24	398.520	A/B	EX11
38	800	165	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	MADRID	24	559.200	A/B	EX11
39	714	172	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N18	1	MADRID	18	252.564	C/D	EX20
40	771	185	ASESOR TÉCNICO D.P. N26	1	MADRID	26	713.640	A/B	EX11
41	215	187	JEFE SECCIÓN ANÁLISIS Y DESARROLLO	1	MADRID	24	1.103.520	A/B	EX11
42	2116	200	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ	1	MADRID	28	1.078.080	A	EX11
43	2150	203	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	MADRID	28	938.100	A	EX11
44	6211	208	ATN-1 DP.A	1	MADRID	26	334.680	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Málaga *** Código: 6332300129001 ***									
45	801	113	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	MÁLAGA	22	559.200	B/C	EX11
46	714	120	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N18	1	MÁLAGA	18	252.564	C/D	EX20
47	2245	136	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	MÁLAGA	27	938.100	A	EX11
48	2260	139	SUBDIRECTOR PROVINCIAL INFORM. ADTVA. INFORM. COTIZ. Y SUB.	1	MÁLAGA	27	855.696	A	EX11
49	2277	141	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PENSIONISTAS	1	MÁLAGA	27	713.640	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Ourense *** Código: 6332500132001 ***									
50	2200	129	SUBDIRECTOR PROV. PRESTAC. JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	OURENSE	26	855.696	A/B	EX11
51	2210	133	SECRETARIO PROVINCIAL	1	OURENSE	26	638.184	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Asturias *** Código: 6332300133001 ***									
52	2245	139	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	OVIEDO	27	938.100	A	EX11
53	2156	140	SECRETARIO PROVINCIAL	1	OVIEDO	27	938.100	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Las Palmas *** Código: 6332400135001 ***									
54	772	130	ASESOR TÉCNICO D.P. N26	1	LAS PALMAS	26	508.020	A/B	EX11
55	2267	139	SECRETARIO PROVINCIAL	1	LAS PALMAS	27	855.696	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Pontevedra *** Código: 6332300136560 ***									
56	2156	138	SECRETARIO PROVINCIAL	1	VIGO	27	938.100	A	EX11
57	2260	140	SUBDIRECTOR PROVINCIAL INFORM. ADTVA. INFORM. COTIZ. Y SUB.	1	VIGO	27	855.696	A	EX11
58	6403	145	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	1	VIGO	25	398.520	A/B	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 Salamanca *** Código: 6332500137001 ***									
59	802	111	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA.	1	SALAMANCA	22	425.892	B/C	EX11
60	2200	132	SUBDIRECTOR PROV. PRESTAC. JUBILACION, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	1	SALAMANCA	26	855.696	A/B	EX11
61	983	141	ADMINISTRADOR DEL SARTIDO	1	SALAMANCA	21	298.188	B/C	EX20
62	774	142	ASESOR TÉCNICO D.P. N25	1	SALAMANCA	25	508.020	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife *** Código: 6332400138001 ***									
63	2265	135	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTAC. INVALIDEZ Y CONTROL PENSIONES	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	27	855.696	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Cantabria *** Código: 6332400139001 ***									
64	2265	137	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTAC. INVALIDEZ Y CONTROL PENSIONES	1	SANTANDER	27	855.696	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Sevilla *** Código: 6332300141001 ***									
65	2248	139	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PREST. DE INVALIDEZ PERMANENTE	1	SEVILLA	28	938.100	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Soria *** Código: 6332600142001 ***									
66	775	121	ASESOR TÉCNICO D.P. N24	1	SORIA	24	508.020	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Tarragona *** Código: 6332400143001 ***									
67	801	109	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	TARRAGONA	22	559.200	B/C	EX11
68	716	116	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N18	1	TARRAGONA	18	252.564	C/D	EX20
69	2276	135	SUBDIRECTOR PROVINCIAL INFORM. ADTVA. INFORM. COTIZ. Y SUB.	1	TARRAGONA	27	713.640	A	EX11
70	983	137	ADMINISTRADOR DEL SARTIDO	1	TARRAGONA	21	298.188	B/C	EX20
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Toledo *** Código: 6332500145001 ***									
71	2206	144	SUBDIRECTOR PROVINCIAL INFORM. ADTVA. INFORM. COTIZ. Y SUB.	1	TOLEDO	26	638.184	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Valencia *** Código: 6332200146001 ***									
72	703	201	JEFE SECCIÓN TIPO III	1	VALENCIA	24	398.520	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Valladolid *** Código: 6332500147001 ***									
73	802	111	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	VALLADOLID	22	425.892	B/C	EX11
74	2209	145	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTAC. INVALIDEZ Y CONTROL PENSIONES	1	VALLADOLID	26	638.184	A/B	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Vizcaya *** Código: 6332300148001 ***									
75	801	113	ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA	1	BILBAO	22	559.200	B/C	EX11
76	2377	146	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PENSIONISTAS	1	BILBAO	28	713.640	A	EX11
*** Centro de destino: Dirección Provincial de Zaragoza *** Código: 6332300150001 ***									
77	2148	141	SUBDIRECTOR PROVINCIAL PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	1	ZARAGOZA	27	938.100	A	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)	Conc. Especif. Art. 45 RD 364/1995
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 equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5	2-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
165	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ Y CONTROL DE PENSIONES	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones de invalidez. Control de las pensiones ya aprobadas, sus modificaciones, mejoras y complementos a mínimos, altas y bajas. En su caso, presidencia del Equipo de Valoración de Incapacidades. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-2-5	6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
167	SECRETARIO PROVINCIAL	Apoyo a la Dirección Provincial. Coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias. Gestión de los recursos humanos, servicios de salud laboral, planificación de las necesidades y distribución de medios. Servicios generales de la Dirección Provincial. Contratación administrativa y elaboración y seguimiento presupuestario. Control de medios y servicios informáticos. Secretaría de la Comisión Ejecutiva Provincial. Control del patrimonio de la Entidad. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	3-4-5-8		(1), 4 puntos (10), 2 puntos (11), 2 puntos (12), 2 puntos	Sí Con memoria
215	JEFE SECCIÓN ANÁLISIS Y DESARROLLO	Gestión de recursos humanos. Planificación y desarrollo de la actividad informativa en materia de personal.	3		(10), 3 puntos	No
702	JEFE SECCIÓN TIPO II Número 9 de la convocatoria	Gestión de la prestación económica de jubilación de la Seguridad Social.	1	2-6		No
702	JEFE SECCIÓN TIPO II Número 10 de la convocatoria	Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros, archivo y registro. Gestión de expedientes de contratación administrativa.	8		(5), 3 puntos (12), 3 puntos	No
702	JEFE SECCIÓN TIPO II Número 36 de la convocatoria	Gestión de los procesos de control, concurrencia y retrocesión de pensiones. Prestaciones devengadas y no percibidas. Altas, bajas y modificaciones de pensiones.	2	1-6		No
703	JEFE SECCIÓN TIPO III Números 11 y 72 de la convocatoria	Gestión de prestaciones económicas de invalidez permanente de la Seguridad Social.	1	2-6	(14), 3 puntos	No
703	JEFE SECCIÓN TIPO III Número 12 de la convocatoria	Gestión de los procesos de control, concurrencia y retrocesión de pensiones. Prestaciones devengadas y no percibidas. Altas, bajas y modificaciones de pensiones.	2	1-6		No
703	JEFE SECCIÓN TIPO III Número 37 de la convocatoria	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al equipo de valoración de incapacidades.	1	2-6	(14), 2 puntos (15), 2 puntos	No
714	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N18	Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias, desarrollo de relaciones con Entidades y Organismos. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	9		(13), 3 puntos	Sí Sin memoria
718	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N16	Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias, desarrollo de relaciones con Entidades y Organismos. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	9		(13), 3 puntos	Sí Sin memoria

Código de puesto	Denominación	Descripción	Áreas específicas	Áreas específicas	Cursos (Ver nota al final de este Anexo)	Conc. Especif. Art. 45 RD 364/1995
771	ASESOR TÉCNICO D.P. N26	Asesoramiento polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes jurídico-técnicos. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Seguimiento y evaluación de los programas de actuación y coordinación entre unidades.	5	1	(1), 4 puntos	Sí Sin memoria
772	ASESOR TÉCNICO D.P. N26	Asesoramiento polivalente al equipo directivo de la dirección provincial en materia de gestión presupuestaria y servicios generales. Elaboración de informes jurídico-técnicos. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Seguimiento y evaluación de los programas de actuación y coordinación entre unidades.	4-5-8	1	(1), 4 puntos	Sí Sin memoria
773	ASESOR TÉCNICO D.P. N26	Asesoramiento polivalente al equipo directivo de la dirección provincial en materia de informes de cotización. Elaboración de informes jurídico-técnicos. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Seguimiento y evaluación de los programas de actuación y coordinación entre unidades.	5-1		(1), 4 puntos	Sí Sin memoria
774	ASESOR TÉCNICO D.P. N25	Asesoramiento polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes jurídico-técnicos. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Seguimiento y evaluación de los programas de actuación y coordinación entre unidades.	5	1	(1), 4 puntos	Sí Sin memoria
775	ASESOR TÉCNICO D.P. N24	Asesoramiento polivalente al equipo directivo de la dirección provincial en materia de gestión presupuestaria. Elaboración de informes jurídico-técnicos. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Seguimiento y evaluación de los programas de actuación y coordinación entre unidades. Los planes de formación.	4-5	1	(1), 4 puntos	Sí Sin memoria
800	ATN-2 PARA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	Asesoramiento al personal directivo en temas informáticos y atención a usuarios. Planificación seguimiento y control de los procesos informáticos provinciales. Implantación de nuevas aplicaciones y administración de las redes de área local del Proyecto SILUETA. Control de las instalaciones de Hardware.	7		(2), 2 puntos (3), 2 puntos (4), 2 puntos (16), 2 puntos (18), 2 puntos	No
801	ATN-2 PARA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	Asesoramiento al personal directivo en temas informáticos y atención a usuarios. Planificación seguimiento y control de los procesos informáticos provinciales. Implantación de nuevas aplicaciones y administración de las redes de área local del Proyecto SILUETA. Control de las instalaciones de Hardware.	7		(2), 2 puntos (3), 2 puntos (4), 2 puntos (16), 2 puntos (18), 2 puntos	No
802	ATN-2 PARA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	Asesoramiento al personal directivo en temas informáticos y atención a usuarios. Planificación seguimiento y control de los procesos informáticos provinciales. Implantación de nuevas aplicaciones y administración de las redes de área local del Proyecto SILUETA. Control de las instalaciones de Hardware.	7		(2), 2 puntos (3), 2 puntos (4), 2 puntos (16), 2 puntos (18), 2 puntos	No
957	JEFE SECCIÓN SÍNDROME TÓXICO	Apoyo y asesoramiento a la dirección provincial en la coordinación y resolución de los expedientes de solicitud de prestaciones del Síndrome Tóxico y en la asistencia social a los afectados.	10	1-6		No
983	ADMINISTRADOR DEL SARTIDO	Responsable del sistema de gestión documental y de la toma de decisiones que afectan a su integridad y funcionamiento. Planificación, seguimiento y control de los procesos de trabajo. Implantación de nuevas aplicaciones y atención a los usuarios del sistema. Control de las instalaciones de Hardware.	7		(6), 2 puntos (7), 2 puntos (8), 2 puntos (9), 2 puntos (17), 2 puntos	No
1026	ASESOR TÉCNICO D.P. N26	Asesoramiento polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes jurídico-técnicos. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Seguimiento y evaluación de los programas de actuación y coordinación entre unidades.	5	1	(1), 4 puntos	Sí Sin memoria

Código de puesto	Denominación	Descripción	Áreas específicas	Áreas específicas afines	Puntos (Ver nota al final de este Anexo)	Conv. Especif. Art. 45 RD 364/1995
2093	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN (Funcionalmente de jubilación, muerte y supervivencia y convenios internacionales)	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones de jubilación, viudedad, orfandad, favor de familiares y de prestaciones económicas tramitadas al amparo de convenios internacionales: jubilación, incapacidad y muerte y supervivencia. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5	2-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2116	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ Número 15 de la convocatoria	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de prestaciones de invalidez. En su caso, presidencia del Equipo de Valoración de Incapacidades. Dirección de equipos de trabajo asignados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5	2-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2116	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ (Funcionalmente de pensionistas) Número 42 de la convocatoria	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las pensiones ya aprobadas, sus modificaciones, altas, bajas, mejoras y complementos a mínimos. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	2-5	1-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2143	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACIÓN Y SUBSIDIOS Y SEGURO ESCOLAR (Funcionalmente de informes de cotización y subsidios)	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de los subsidios y la confección de informes de cotización. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5	2-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2148	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de prestaciones de invalidez. En su caso, presidencia del Equipo de Valoración de Incapacidades. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5	2-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2150	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE MUERTE Y SUPERVIVENCIA (Funcionalmente de atención e información y prestaciones familiares) Número 16 de la convocatoria	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de prestaciones familiares, así como de la información administrativa al ciudadano. Coordinación de los centros de atención e información. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5-6	2	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2150	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE MUERTE Y SUPERVIVENCIA (Funcionalmente de subsidios, prestaciones familiares, asistencia sanitaria y coordinación de los centros de atención) Número 43 de la convocatoria	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de subsidios y prestaciones familiares y de asistencia sanitaria. Coordinación de los centros de atención e información. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5-6	2	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2156	SECRETARIO PROVINCIAL	Apoyo a la Dirección Provincial. Coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias. Gestión de los recursos humanos, servicios de salud laboral, planificación de las necesidades y distribución de medios. Servicios generales de la Dirección Provincial. Contratación administrativa y elaboración y seguimiento presupuestario. Control de medios y servicios informáticos. Secretaría de la Comisión Ejecutiva Provincial. Control del patrimonio de la Entidad. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	3-4-5-8		(1), 4 puntos (10), 2 puntos (11), 2 puntos (12), 2 puntos	Sí Con memoria
2200	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 equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5	2-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2206	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. Coordinación de los centros de atención e información. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5-6	2	(1), 4 puntos	Sí Con memoria

Código de puesto	Denominación	Descripción	Áreas específicas	Áreas específicas afines	Puntos (Ver nota al final de este Anexo)	UOPE: Especial: Art. 45 RD 364/1995
2209	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ Y CONTROL DE PENSIONES	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones de invalidez. Control de las pensiones ya aprobadas, sus modificaciones, mejoras y complementos a mínimos, altas y bajas. En su caso, presidencia del Equipo de Valoración de Incapacidades. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-2-5	6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2210	SECRETARIO PROVINCIAL	Apoyo a la Dirección Provincial. Coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias. Gestión de los recursos humanos, servicios de salud laboral, planificación de las necesidades y distribución de medios. Servicios generales de la Dirección Provincial. Contratación administrativa y elaboración y seguimiento presupuestario. Control de medios y servicios informáticos. Secretaría de la Comisión Ejecutiva Provincial. Control del patrimonio de la Entidad. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	3-4-5-8		(1), 4 puntos (10), 2 puntos (11), 2 puntos (12), 2 puntos	Sí Con memoria
2230	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA, INVALIDEZ PERMANENTE Y CONTROL DE PENSIONES	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia e invalidez. Control de las pensiones ya aprobadas, sus modificaciones, mejoras y complementos a mínimos, altas y bajas. En su caso, presidencia del Equipo de Valoración de Incapacidades. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-2-5	6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2245	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 equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5	2-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2248	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de prestaciones de invalidez. En su caso, presidencia del Equipo de Valoración de Incapacidades. Dirección de equipos de trabajo asignados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5	2-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2260	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. Coordinación de los centros de atención e información. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5-6	2	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2265	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ Y CONTROL DE PENSIONES	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones de invalidez. Control de las pensiones ya aprobadas, sus modificaciones, mejoras y complementos a mínimos, altas y bajas. En su caso, presidencia del Equipo de Valoración de Incapacidades. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-2-5	6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2267	SECRETARIO PROVINCIAL	Apoyo a la Dirección Provincial. Coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias. Gestión de los recursos humanos, servicios de salud laboral, planificación de las necesidades y distribución de medios. Servicios generales de la Dirección Provincial. Contratación administrativa y elaboración y seguimiento presupuestario. Control de medios y servicios informáticos. Secretaría de la Comisión Ejecutiva Provincial. Control del patrimonio de la Entidad. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	3-4-5-8		(1), 4 puntos (10), 2 puntos (11), 2 puntos (12), 2 puntos	Sí Con memoria

Código de puesto	Denominación	Descripción	Áreas específicas	Áreas específicas afines	Cursos (Ver nota al final de esta Anexo)	Conc. Especific. Art. 45 RD 364/1995
2276	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. Coordinación de los centros de atención e información. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1-5-6	2	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2277	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 equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	2-5	1-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
2377	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 equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	2-5	1-6	(1), 4 puntos	Sí Con memoria
6211	ATN-1 DP.A	Asesoramiento polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes jurídico-técnicos. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Seguimiento y evaluación de los programas de actuación y coordinación entre unidades.	5	1	(1), 4 puntos	Sí Sin memoria
6403	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	Asesoramiento al equipo directivo de la dirección provincial, siendo sus principales tareas las derivadas de la confección de informes técnicos de gestión, seguimiento de programas y análisis estadístico.	5	1	(1), 4 puntos	Sí Sin memoria

RELACIONE DE CURSOS CITADOS

- (1).- Desarrollo gerencial para directivos (plan formación del I.N.S.S.).
 (2).- Sistemas operativos VSE/SP o VSE/ESA.
 (3).- Gestión archivos VSAM.
 (4).- Operativa CICS/VTAM.
 (5).- Técnicas de documentación y archivo.
 (6).- Sistema operativo DINOS.
 (7).- UNIXSCO.
 (8).- Administración Megadoc o Invesdoc o Poseidoc.
 (9).- Administración SICRES.
- (10).- Gestión de recursos humanos.
 (11).- Gestión presupuestaria o Gestión económica y presupuestaria.
 (12).- Nueva normativa sobre contratación administrativa.
 (13).- Responsables de Secretarías de Dirección.
 (14).- Nueva normativa sobre invalidez permanente.
 (15).- Nueva normativa sobre incapacidad temporal.
 (16).- Administración Novell Netware.
 (17).- Almacenamiento en disco óptico.
 (18).- Cableado estructurado.

ANEXO III**Descripción de áreas funcionales****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 económicas de la Seguridad Social. Relación con otros Organismos y Entidades. Relación con órganos institucionales.

ÁREA 7

Informática.

ÁREA 8

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

ÁREA 9

Secretaría. Apoyo a las tareas de dirección.

ÁREA 10

Gestión e información sobre prestaciones económicas y sociales del Síndrome Tóxico.

Anexo IV

Valoración de méritos específicos

Código puesto	Determinación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
162	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 5 puntos. 	4 4 7 10	15	26
165	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ Y CONTROL DE PENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la Seguridad Social, así como en altas, bajas, modificaciones y control de las mismas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas, modificaciones y control de las mismas. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas y modificaciones de las mismas. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas y modificaciones de las mismas, 5 puntos. 	4 4 7 10	15	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
167	SECRETARIO PROVINCIAL	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología, Psicología, Informática o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en gestión de recursos humanos, en salud laboral, en contratación administrativa, en elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico, en gestión de patrimonio o servicios generales. Experiencia en ordenación administrativa. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de recursos humanos, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * 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, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales. 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, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales, 5 puntos. 	4	15	26
215	JEFE SECCIÓN ANÁLISIS Y DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Conocimientos y experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. Amplios conocimientos en materia de situaciones administrativas, derecho del trabajo y régimen retributivo del personal. Conocimiento del Sistema de Información de Personal (S.I.P.) y experiencia en la gestión informatizada de personal a través del mismo. Experiencia en relaciones con la representación sindical. Experiencia en la elaboración de elementos de divulgación y en la evaluación de resultados de la actividad informativa. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en la misma secretaría provincial. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de recursos humanos. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de JCD 14 o 15 en la misma secretaría provincial, o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos, 5 puntos. 	4	15	

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
703	JEFE SECCIÓN TIPO III Números 11 y 72 de la convocatoria	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Conocimientos y experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de invalidez permanente de la Seguridad Social. Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas en materia de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Amplios conocimientos sobre la normativa de Seguridad Social. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en la misma subdirección provincial.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 5 puntos; por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de trámite de pensiones de la Seguridad Social.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en la misma subdirección provincial, o un puesto de jefe de negociado o similar en áreas de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	4 4 7 10	15	
703	JEFE SECCION TIPO III Número 12 de la convocatoria	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Conocimientos y experiencia en altas, bajas y control de pensiones, así como en la gestión de los procesos de revalorización de las mismas y trámite de prestaciones devengadas y no percibidas. Conocimientos sobre la estructura y contenidos del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en la misma subdirección provincial.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de altas, bajas y modificaciones de pensiones, 5 puntos; por estar destinado en un área de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en la misma subdirección provincial, o un puesto de jefe de negociado o similar en áreas de altas, bajas o modificaciones de pensiones, 5 puntos.</p>	4 4 7 10	15	

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
703	JEFE SECCIÓN TIPO III Número 37 de la convocatoria	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto</p> <p>Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al equipo de valoración de incapacidades y en la elaboración de informes estadísticos de gestión. Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación de invalidez permanente de la Seguridad Social. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <p>Por estar destinado en la misma subdirección provincial.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 5 puntos; por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <p>Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de trámite de pensiones de la Seguridad Social.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en la misma subdirección provincial, o un puesto de jefe de negociado o similar en áreas de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	4	4	15
714	JEFE NEGOCIADO DE APOYO NTB	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo C.</p> <p>* Adecuación al puesto</p> <p>Conocimientos y experiencia en el seguimiento de la actividad desarrollada en la dirección provincial. Experiencia en labores de asesoramiento y en el desarrollo de las relaciones institucionales y entre organismos, en la programación de tareas administrativas en las secretarías de dirección y coordinación de las mismas entre unidades. Conocimientos y experiencia en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Conocimientos de aplicaciones microinformáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <p>Por estar destinado en un área de apoyo a las tareas de dirección en la misma dirección provincial.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de apoyo a las tareas de dirección distinta de la anterior, 5 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <p>Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en un área de apoyo a las tareas de dirección en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en áreas de apoyo a las tareas de dirección.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de NCD 12 o 13 en un área de apoyo a las tareas de dirección en la misma dirección provincial o un puesto de NCD 14 o 15 en áreas de apoyo a las tareas de dirección, 6 puntos.</p>	9	12	26
718	JEFE NEGOCIADO DE APOYO N16	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo C.</p> <p>* Adecuación al puesto</p> <p>Conocimientos y experiencia en el seguimiento de la actividad desarrollada en la dirección provincial. Experiencia en labores de asesoramiento y en el desarrollo de las relaciones institucionales y entre organismos, en la programación de tareas administrativas en las secretarías de dirección y coordinación de las mismas entre unidades. Conocimientos y experiencia en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Conocimientos de aplicaciones microinformáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <p>Por estar destinado en un área de apoyo a las tareas de dirección en la misma dirección provincial.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de apoyo a las tareas de dirección distinta de la anterior, 5 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <p>Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en un área de apoyo a las tareas de dirección en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en áreas de apoyo a las tareas de dirección.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de NCD 12 o 13 en un área de apoyo a las tareas de dirección en la misma dirección provincial o un puesto de NCD 14 o 15 en áreas de apoyo a las tareas de dirección, 6 puntos.</p>	9	12	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
771	ASESOR TECNICO D.P. N 26	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa</p> <p>Adscripción al grupo A.</p> <p>* Titulación</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto</p> <p>Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Conocimiento de técnicas de información y experiencia en relaciones internas y externas.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <p>Por estar destinado en un puesto de asesoramiento en el INSS.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos o de asesoramiento técnico y jurídico, 4 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <p>Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de servicio o similar en áreas de organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociación o similar 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>	4 4 7 10	15	26
772	ASESOR TECNICO D.P. N 26	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa</p> <p>Adscripción al grupo A.</p> <p>* Titulación</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto</p> <p>Experiencia en gestión de unidades de servicios generales, en gestión presupuestaria, en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Conocimiento de técnicas de información y experiencia en relaciones internas y externas.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <p>Por estar destinado en un puesto de asesoramiento en el INSS o en áreas de gestión presupuestaria o de servicios generales.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos o de asesoramiento técnico y jurídico, 4 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <p>Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en áreas de servicios generales, gestión presupuestaria o de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de servicios generales, gestión presupuestaria, organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociación o similar en áreas de servicios generales, gestión presupuestaria o de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de servicios generales, gestión presupuestaria, organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos, 5 puntos.</p>	4 4 7 10	15	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
773	ASESOR TECNICO D.P. N 26	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa</p> <p>Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto</p> <p>Experiencia en informes de cotización y en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Conocimiento de técnicas de información y experiencia en relaciones internas y externas.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <p>Por estar destinado en un puesto de confección de informes de cotización o de asesoramiento en el INSS.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de asesoramiento técnico y jurídico, 4 puntos</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <p>Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en áreas de confección de informes de cotización o de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial, o un puesto de jefe de servicio o similar en áreas de confección de informes de cotización o de organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociación o similar en áreas de confección de informes de cotización o de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de confección de informes jurídicos y técnicos, 5 puntos.</p>	4	15	
774	ASESOR TECNICO D.P. N 25	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa</p> <p>Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto</p> <p>Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Conocimiento de técnicas de información y experiencia en relaciones internas y externas.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <p>Por estar destinado en un puesto de asesoramiento en el INSS.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos o de asesoramiento técnico y jurídico, 4 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <p>Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de servicio o similar en áreas de organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociación o similar 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>	4	15	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
775	ASESOR TECNICO D.P. N 24	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión presupuestaria y en el diseño, desarrollo y evaluación de planes de formación. Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Conocimiento de técnicas de información y experiencia en relaciones internas y externas.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de gestión presupuestaria o en un puesto de asesoramiento del INSS.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos o de asesoramiento técnico y jurídico, 4 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión presupuestaria o de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de servicio o similar en áreas de gestión presupuestaria o de organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en áreas de gestión presupuestaria o de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión presupuestaria o de organización de procesos o confección de informes jurídicos y técnicos, 5 puntos.</p>	4	15	
800	ATN-2 PARA COORDINACION DE INFORMATICA	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Ingeniero Técnico o Diplomado en Informática, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia y amplios conocimientos sobre las aplicaciones informáticas de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, así como en tareas de implantación y mantenimiento de Software y programación y atención a los usuarios de equipos informáticos. Conocimientos y experiencia en implantación y administración de redes de área local (Proyecto SILUETA).</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un puesto de trabajo informático en la misma dirección provincial. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto informático relacionado con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 5 puntos; por estar destinado en otros puestos informáticos, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área informática de la misma dirección provincial o un puesto de trabajo de NCD 21 o superior en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en un área informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	4	15	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
801	ATN-2 PARA COORDINACION DE INFORMATICA	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo B.</p> <p>* Titulación Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior. Con carácter alternativo a lo anterior: Ingeniero Técnico o Diplomado en Informática, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia y amplios conocimientos sobre las aplicaciones informáticas de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, así como en tareas de implantación y mantenimiento de Software y programación y atención a los usuarios de equipos informáticos. Conocimientos y experiencia en implantación y administración de redes de área local (Proyecto SILUETA).</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un puesto de trabajo informático en la misma dirección provincial. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto informático relacionado con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 5 puntos; por estar destinado en otros puestos informáticos, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área informática de la misma dirección provincial o un puesto de trabajo de NCD 21 o superior en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en un área informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	4 4 7 10	15	
802	ATN-2 PARA COORDINACION DE INFORMATICA	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo B.</p> <p>* Titulación Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior. Con carácter alternativo a lo anterior: Ingeniero Técnico o Diplomado en Informática, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia y amplios conocimientos sobre las aplicaciones informáticas de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, así como en tareas de implantación y mantenimiento de Software y programación y atención a los usuarios de equipos informáticos. Conocimientos y experiencia en implantación y administración de redes de área local (Proyecto SILUETA).</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un puesto de trabajo informático en la misma dirección provincial. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto informático relacionado con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 5 puntos; por estar destinado en otros puestos informáticos, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área informática de la misma dirección provincial o un puesto de trabajo de NCD 21 o superior en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en un área informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	4 4 7 10	15	

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
957	JEFE SECCIÓN SÍNDROME TÓXICO N24	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Conocimientos y experiencia en gestión y tramitación de prestaciones económicas, sociales y asistenciales de los afectados del Síndrome Tóxico. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en el área de gestión de prestaciones económicas y sociales del Síndrome Tóxico de la misma dirección provincial.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de gestión de prestaciones económicas y sociales del Síndrome Tóxico distinta de la anterior, 5 puntos; por estar destinado en un 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 negociado en el área de gestión de prestaciones económicas y sociales del Síndrome Tóxico de la misma dirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de prestaciones económicas y sociales del Síndrome Tóxico.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en áreas de gestión de prestaciones económicas y sociales del Síndrome Tóxico o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	4 4 7 10	15	
983	ADMINISTRADOR DEL SARTIDO	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo B.</p> <p>* Titulación Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Ingeniero Técnico o Diplomado en Informática, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia y amplios conocimientos sobre el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. Experiencia en la organización, explotación y mantenimiento de trabajo y en la supervisión de tareas. Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social, así como en la confección de controles estadísticos. Conocimientos en Software de aplicaciones documentales.</p> <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un puesto de trabajo en el área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en disco óptico de la misma dirección provincial.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un puesto en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en disco óptico distinta de la anterior, 5 puntos; por estar destinado en otros puestos informáticos, 3 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área informática de la misma dirección provincial o un puesto de trabajo de NCD 21 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en disco óptico.</p> <p>Con carácter alternativo 14 a 15 en un área informática de la misma dirección provincial o un puesto de trabajo de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en disco óptico, 5 puntos.</p>	4 4 7 10	15	

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
1026	ASESOR TECNICO D.P. N 26	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa * Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Conocimiento de técnicas de información y experiencia en relaciones internas y externas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un puesto de asesoramiento en el INSS. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos o de asesoramiento técnico y jurídico, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de 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 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. 	4	15	26
2093	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN (Funcionalmente de jubilación, muerte y supervivencia y convenios internacionales)	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 6 puntos. 	5	15	26
2116	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ Número 15 de la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 6 puntos. 	8	15	26
			12		
			5		
			8		
			12		

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
2116	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ (Funcionalmente de pensionistas) Número 42 de la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en altas, bajas y modificaciones de pensiones. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * 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, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial 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 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones, 6 puntos. 	5	15	26
2143	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACION ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACION Y SUBSIDIOS Y SEGURO ESCOLAR (Funcionalmente de informes de cotización y subsidios)	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología, o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en informes de cotización y gestión de subsidios. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de informes de cotización o gestión de subsidios de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de gestión de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando en un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de gestor de subsidios de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de informes de cotización o gestión de subsidios de la Seguridad Social, 6 puntos. 	5	15	26
2148	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 6 puntos. 	5	15	26
			8		
			12		

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
2150	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE MUERTE Y SUPERVIVENCIA (Funcionalmente de atención e información y prestaciones familiares) Número 16 de la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Conocimiento de técnicas de información al público y experiencia en gestión de prestaciones familiares de la Seguridad Social. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de prestaciones familiares o información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de gestión de prestaciones familiares o información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de prestaciones familiares o información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social, 6 puntos. 	5	15	26
2150	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE MUERTE Y SUPERVIVENCIA (Funcionalmente de subsidios, prestaciones familiares, asistencia sanitaria y coordinación de centros de atención) Número 43 de la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en gestión de subsidios y prestaciones familiares y de asistencia sanitaria. Conocimiento de técnicas de información al público, ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de gestión de subsidios, prestaciones familiares, asistencia sanitaria o coordinación de centros de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando en un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de gestión de subsidios, prestaciones familiares, asistencia sanitaria o información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de subsidios, prestaciones familiares, asistencia sanitaria o información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social, 6 puntos. 	5	15	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
2156	SECRETARIO PROVINCIAL	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología, Psicología, Informática o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en gestión de recursos humanos, en salud laboral, en contratación administrativa, en elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico, en gestión de patrimonio o 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, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 4 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, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociación similar en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de gestión de recursos humanos, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales, 6 puntos.</p>	5	15	
2200	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA	<p>* Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A.</p> <p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociación en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social, 5 puntos.</p>	4	15	26
			4		
			7		
			10		26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
2206	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACION ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACION Y SUBSIDIOS	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios, información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o coordinación de los centros de atención e información. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios, información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o coordinación de los centros de atención e información. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios, información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o coordinación de los centros de atención e información, 5 puntos. 	4 4 7 10	15	26
2209	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ Y CONTROL DE PENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la Seguridad Social, así como en altas, bajas, modificaciones y control de las mismas. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas, modificaciones y control de las mismas. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas y modificaciones de las mismas. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones Seguridad Social o de altas, bajas y modificaciones de las mismas, 5 puntos. 	4 4 7 10	15	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
2210	SECRETARIO PROVINCIAL	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología, Psicología, Informática o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en gestión de recursos humanos, en salud laboral, en contratación administrativa, en elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico, en gestión de patrimonio o servicios generales. Experiencia en ordenación administrativa. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de recursos humanos, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * 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, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales. 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, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales, 5 puntos. 	4 4 7 10	15	26
2230	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN, MUERTE Y SUPERVIVENCIA, INVALIDEZ PERMANENTE Y CONTROL DE PENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participa Adscripción al grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la Seguridad Social, así como en altas, bajas, modificaciones y control de las mismas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas, modificaciones y control de las mismas. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas y modificaciones de un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas y modificaciones de las mismas, 5 puntos. 	4 4 7 10	15	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
2265	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES DE INVALIDEZ Y CONTROL DE PENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en trámite de pensiones de la Seguridad Social, así como en altas, bajas, modificaciones y control de las mismas. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas, modificaciones y control de las mismas. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas y modificaciones de las mismas. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de altas, bajas y modificaciones de las mismas, 6 puntos. 	5	15	26
2267	SECRETARIO PROVINCIAL	<ul style="list-style-type: none"> * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología, Psicología, Informática o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en gestión de recursos humanos, en salud laboral, en contratación administrativa, en elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico, en gestión de patrimonio o servicios generales. Experiencia en ordenación administrativa. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en áreas de gestión de recursos humanos, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos. * 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, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales. 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, salud laboral, contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario, gestión de patrimonio o servicios generales, 6 puntos. 	5	15	26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
2276	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE INFORMACION ADMINISTRATIVA, INFORMES DE COTIZACION Y SUBSIDIOS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos 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, información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o coordinación de los centros de atención e información.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de procesos y centros de trabajo, 4 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios, información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o coordinación de los centros de atención e información.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial, jefe de servicio o similar en áreas de informes de cotización, gestión de subsidios, información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o coordinación de los centros de atención e información, 6 puntos.</p>	5	15	26
2277	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PENSIONISTAS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en altas, bajas y modificaciones 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.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de Subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones, 6 puntos.</p>	8	15	26
2377	SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PENSIONISTAS	<p>* Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 3 puntos.</p> <p>* Adecuación al puesto Experiencia en altas, bajas y modificaciones 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.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en áreas de organización de procesos y centros de trabajo, 4 puntos.</p> <p>* Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma subdirección provincial o un puesto de Subdirector provincial, jefe de servicio o similar en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones.</p> <p>Con carácter alternativo a lo anterior: por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en áreas de altas, bajas y modificaciones de pensiones, 6 puntos.</p>	8	15	26
			12		26

Código puesto	Denominación	Méritos específicos	Puntuación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
6211	ATN-1 OP.A	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participe Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología, o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Conocimiento de técnicas de información y experiencia en relaciones internas y externas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un puesto de asesoramiento en el INSS. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos o de asesoramiento técnico y jurídico, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de 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 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. 	4 4 7 10	15	
6403	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	<ul style="list-style-type: none"> * Grupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que se participe Adscripción al Grupo A. * Titulación Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Información, Sociología o de la Administración Pública. Con carácter alternativo a lo anterior: Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos o Graduado Social, 2 puntos. * Adecuación al puesto Amplios conocimientos y experiencia en técnicas de organización y análisis de sistemas, en elaboración de informes técnicos de gestión, en seguimiento de programas y análisis estadísticos. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado Por estar destinado en un puesto de asesoramiento en el INSS. Con carácter alternativo a lo anterior: por estar destinado en un área de organización de procesos o de asesoramiento técnico y jurídico, 4 puntos. * Puesto de trabajo desempeñado Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de 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 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. 	4 4 7 10	15	26

ANEXO V

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES DE ___/___/___/

B.O.E. ___/___/___/

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº REG. PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 2ª.1)		CODIGO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICION BASE 5ª. SI [] NO []. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACION PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEXTA. SI [] TIPO DE ADAPTACION:				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		CONDICION BASE 5ª (2)	Puntuación: a cumplimentar por la Administración							MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA		MÉRITOS GENERALES					TOTAL MÉRITOS GENERALES			
			GRADO	VALORACION TRABAJO		CURSOS	ANTIGÜEDAD				
		N.C.D.		EXPERIENCIA							
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
...											

- (1) LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE ACOMPAÑADA DEL ANEXO VI Y EN SU CASO DE LOS CORRESPONDIENTES ANEXOS VII Y VIII.
- (2) SEÑÁLESE (X) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

..... a de de 199
Firma

ANEXO VI
Certificado de méritos

Don/Doña

Cargo

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

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I. [] Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso Grupo

Grado consolidado [] Antigüedad [] [] [] Fecha Ingreso Cuerpo [] [] [] N.Orden Oposición []

SITUACION ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO

Marcar con: [X]

- 1 [] Servicio activo 2 [] Servicios especiales 3 [] Servicio en Comunidades Autónomas
4 [] Expectativa de destino 5 [] Excedencia Forzosa 6 [] Exc. voluntaria Art. 29.4. Ley 30/84
7 [] Exc. voluntaria Art. 29.3.a). Ley 30/84 8 [] Exc. voluntaria Art. 29.3.c). Ley 30/84 9 [] Exc. voluntaria Art. 29.3.d). Ley 30/84
10 [] Exc. voluntaria Art. 29.7. Ley 30/84 11 [] Suspensión de funciones

En caso situación: 1, 2, 3 ó 6; Organismo S.S., Ministerio o CC.AA de destino (1) [] y municipio de destino []

En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESION ULTIMO DESTINO DEFINITIVO [] [] []

En caso de situación: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ó 11; FECHA PASE SITUACION [] [] []

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSION [] [] []

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

CURSOS (Unicamente cuando los puntúe la convocatoria. Ver apartado 1.3 de la base tercera y Anexo II).

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ULTIMOS TREINTAY SEIS MESES NATURALES(2)

Table with 5 columns: Puesto de trabajo, N.C.D., Meses completos de desempeño (2), Organismo (1), Area (3). Rows a) through e).

- 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. Se reflejarán aquí todos los meses de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño del puesto reflejados en el apartado a).
c) En estas líneas figurarán los anteriores puestos desempeñados con carácter fijo, destinos provisionales (salvo comisión de servicios), o puestos sobre los que se tuviera reserva, distintos del que figura en la línea b).

- (1) Indicar el código correspondiente según el Anexo IX.
(2) La suma de los meses completos de desempeño que figuran en las líneas b) y c) no puede ser superior a 36.
(3) Indicar para cada puesto la clave que corresponda según la descripción que se hace en el Anexo III.

En el caso de desempeñar puestos que pudieran incluirse en dos o más áreas, la autoridad certificante deberá indicar necesariamente la proporción de la jornada que se dedica a cada una de ellas.

A CUMPLIMENTAR SÓLO PARA FUNCIONARIOS DESTINADOS EN EL INSS
Servicio, Subdirección Provincial o unidad equivalente de destino:

Lo 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 ___/___/___).

a de de 199
(Firma y Sello)

ANEXO VIII

Memoria

D.N.I..... APELLIDOS Y NOMBRE

PUESTO: N° Orden convocatoria Denominación

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

ANEXO VII

Méritos específicos alegados

D.N.I..... APELLIDOS Y NOMBRE

ORDEN DE PREFERENCIA	N° 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 1998.
Firma del concursante:

Deberán presentarse tantos anexos VIII como puestos solicitados.

ANEXO IX

Códigos de organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Administración Autonómica*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.
06. Instituto de Migraciones y Servicios Sociales.
07. Instituto Nacional de la Salud.

Ministerios

08. Administraciones Públicas.
09. Agricultura, Pesca y Alimentación.
10. Asuntos Exteriores.
11. Defensa.
12. Economía y Hacienda.
13. Educación y Cultura.
14. Fomento.
15. Industria y Energía.
16. Interior.
17. Justicia e Interior.
18. Medio Ambiente.
19. Presidencia.
20. Sanidad y Consumo (1).
21. Trabajo y Asuntos Sociales (1).

Comunidades Autónomas

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

17835 RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 1998, del Ayuntamiento de Maella (Zaragoza), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1998.

Provincia: Zaragoza.
Corporación: Maella.

Número de código territorial: 50152.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1998, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 13 de mayo de 1998.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo.

Maella, 13 de mayo de 1998.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

17836 RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 1998, del Ayuntamiento de Astillero (Cantabria), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1998.

Provincia: Cantabria.

Corporación: Astillero.

Número de código territorial: 39008.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1998, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 30 de abril de 1998.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Grado Medio.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Tres. Denominación: Auxiliar.

Astillero, 18 de mayo de 1998.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

17837 RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 1998, del Ayuntamiento de Casinos (Valencia), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1998.

Provincia: Valencia.

Corporación: Casinos.

Número de código territorial: 46089.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1998, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 4 de marzo de 1998.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Una. Denominación: Guardia.

Casinos, 18 de mayo de 1998.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

17838 RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 1998, del Ayuntamiento de Trasierra (Badajoz), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1998.

Provincia: Badajoz.

Corporación: Trasierra.

Número de código territorial: 06134.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1998, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 19 de mayo de 1998.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Una. Denominación: Guardia.

Trasierra, 19 de mayo de 1998.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

17839 RESOLUCIÓN de 1 de junio de 1998, del Ayuntamiento de Murcia, por la que se amplía la oferta de empleo público para 1998.

Provincia: Murcia.

Corporación: Ayuntamiento de Murcia.

Número de código territorial: 30030.