

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

905

ORDEN TAS/4510/2004, de 29 de diciembre, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (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 y C.

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

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 General 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 y describen en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 41.4 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes de puestos del anexo I, 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 de la Seguridad Social, así como los destinados en dicha Administración, pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B y C comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que podrán solicitar las vacantes que figuran en dicho anexo I tanto con la clave EX20 como con la clave EX11.

Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos pertenecientes a los grupos A, B y C, que podrán participar siempre que soliciten puestos de trabajo identificados en el anexo I con la clave EX 11.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

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

Segunda.

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

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

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso si se convoca el puesto que desempeñan, debiendo solicitar al menos dicho puesto. 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si otro funcionario obtuviese el puesto que ocupan provisionalmente.

4. 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 tuvieron con carácter definitivo.

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.

A este respecto se aclara que todos los puestos de trabajo incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de la Intervención General de la Seguridad Social están adscritos a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, aunque las funciones de intervención se ejerzan en el ámbito de Entidades Gestoras adscritas a otros Departamentos.

5. 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.

6. 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, de 2 de agosto, (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.

7. A los funcionarios en excedencia por el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y a aquéllos 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, en su caso, aquél 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. Si durante la permanencia en estas situaciones hubiesen obtenido otro puesto por concurso, se les considerará éste a efectos de puntuación, excepto en los méritos relacionados con la experiencia en un área funcional, para los cuales se tendrá en cuenta aquél desde el que pasaron a excedencia o servicios especiales.

8. A los funcionarios mencionados en el punto anterior les resulta de aplicación lo indicado en el punto 4 de esta base. En el supuesto de que permaneciendo en 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.

9. Los funcionarios en la situación de expectativa de destino prevista en el artículo 29.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, estarán obligados a participar solicitando las vacantes que se convoquen en su provincia, siempre que se les notifique y cumplan los requisitos que permitiesen su acceso al puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril). El tiempo de permanencia en esta situación se les considerará, a efectos de valoración de méritos, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

10. 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 hicieren serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

11. De acuerdo con lo dispuesto 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 Cuerpo 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.

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el baremo que a continuación se detalla.

A) Consideraciones Generales:

1. A los funcionarios procedentes de suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado; a los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, en excedencia voluntaria por interés particular, y en excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, cuando no figuren en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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. Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

4. La valoración del desempeño de puestos en comisión de servicios se limitará a considerar, como máximo, los últimos trescientos sesenta y seis días, con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

5. 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:

1. Méritos generales

1.1 Grado personal.—Se valorará de la forma siguiente el grado que tenga reconocido el solicitante en el Cuerpo o Escala desde el que participa:

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

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

Por tener reconocido un grado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 8 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 7 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en seis niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en siete niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en ocho niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará el trabajo desarrollado en los últimos 1.096 días naturales, con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente manera:

1.2.1 Nivel de complemento de destino (NCD) de los puestos desempeñados.—La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD igual o superior al puesto solicitado: 0,01369 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en un nivel al puesto solicitado: 0,01232 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en dos niveles al puesto solicitado: 0,01095 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en tres niveles al puesto solicitado: 0,00959 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en cuatro niveles al puesto solicitado: 0,00822 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en cinco niveles al puesto solicitado: 0,00685 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en seis o más niveles al puesto solicitado: 0,00548 puntos.

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

1.2.2.1 Por cada día de desempeño de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social: 0,00457 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 I). Puntuación máxima: 10 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos en la misma área específica: 0,00913 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos en un área específica afín: 0,00457 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Los indicados en el anexo I de esta convocatoria hasta un máximo de diez 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, no contándose más de una vez la impartición de la misma materia en sucesivas convocatorias del curso.

1.4 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, tomándose en consideración un máximo de 15 años, a razón de 0,66667 puntos por cada año completo de servicios en 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 I de la presente convocatoria y la puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 40 puntos.

Los méritos específicos «titulación», «relación funcional del puesto desempeñado con el convocado» y «puesto de trabajo desempeñado» se valorarán por su situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para valorar la experiencia dentro del mérito «adecuación al puesto» se tendrá en cuenta el trabajo desempeñado en los 48 meses mas favorables de los últimos 60 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Puntuación mínima: La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados será de 20 puntos.

Cuarta.

1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura en el anexo IV 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 Servicios Comunes 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 Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores Provinciales o Interventores 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 General 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.

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

2. Los participantes que deseen alegar méritos específicos distintos a los certificados en el Anexo IV, podrán hacerlo utilizando el Anexo V. En caso de no presentar 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.

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

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud 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 copia de la petición del otro funcionario y solicitar ambos vacantes en el mismo municipio. En caso de no cumplirse estas condiciones, se entenderán anuladas las solicitudes cursadas por ambos.

Sexta.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Excmo. Sr. Secretario de Estado de la Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Orden y se presentarán en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Instituto Nacional de la Seguridad Social (calle Padre Damián, 4, 28036 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, modificado en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar junto con la 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 documentos a presentar son los siguientes:

Anexo III: Solicitud de participación.

Anexo IV: Certificado de méritos.

Anexo V: Méritos específicos alegados por el candidato en relación con cada puesto solicitado. A dicho anexo se incorporará la documentación probatoria de dichos méritos.

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, apartado 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 concursa; 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 concursa.

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

Presidente: El Subdirector General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.

Vocales: Siete vocales designados por la autoridad convocante, que serán representantes de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social y uno de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales. Tres de estos vocales tendrán la condición de Secretario, Presidente Suplente y Secretario Suplente.

Podrán integrar la Comisión, si así lo estiman oportuno, 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 diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

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.

Para la valoración de méritos, 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 Laboral Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y 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 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. De acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones de 2 de abril de 1990, 1 de febrero de 2000 y 8 de enero de 2004 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 denominados ATN-2 para Coordinación Informática.

3. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes 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 cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, 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. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas. Si optan por esta posibilidad y no reingresan, el puesto adjudicado será el de referencia para cuando solicite el reingreso.

4. Si para algún adjudicatario se da la circunstancia prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas, se realizará una nueva resolución mediante Orden publicada en el Boletín Oficial del Estado, que asigne el puesto al solicitante que resulte siguiente en puntuación, además, de que en su caso, se asigne a su vez el puesto en el que éste último hubiera sido adjudicatario.

5. 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. A estos efectos, el cambio de residencia deberá justificarse mediante certificado de empadronamiento o cualquier otro medio que permita tener constancia del mismo.

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 Orden por la que se aprueba dicha Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

6. 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 Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General 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.

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

Duodécima.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella Jurisdicción o, potestativamente y con carácter previo, recurso de Reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados en su redacción por la Ley 4/1999).

Madrid, 29 de diciembre de 2004.—El Ministro, P.D. (O.M. de 26 de junio de 1997, B.O.E. del 27), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granada Martínez.

ANEXO I

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|---|---|--|
| 1 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALAVA Código centro: 6332500101001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 4673169 | Gestión de recursos humanos. | 1 | Vitoria | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 3 | - Gestión de recursos humanos, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |
| 2 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALAVA Código centro: 6332500101001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 3035242 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Vitoria | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 2.852,76 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-5 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|---|---|--|
| 3 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALCANTE Código centro: 6332300103001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 3732840 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. | 1 | Alicante | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,75 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE.1 AEA: 2-6. | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 6 2 3 5 3 2 10 5 |
| 4 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALCANTE Código centro: 6332300103001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3689431 | Apoyo técnico y administrativo a los servicios jurídicos provinciales. | 1 | Alicante | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE.5 | - Curso monográfico de apoyo a la representación letrada del INSS tribunales, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las tareas de apoyo técnico y administrativo a los servicios jurídicos provinciales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de apoyo a la asistencia jurídica de la Entidad. - Por estar destinado en un área de apoyo a la asistencia jurídica disímil de la anterior. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de apoyo a la asistencia jurídica de la Entidad. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de apoyo a la asistencia jurídica de la Entidad. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|---|---|---|
| 5 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE Código centro: 6332300103001 Administrador del Sartido Código puesto: 1734382 | 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 maquinaria. | 1 | Alicante | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 I Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVEDOC. 4 puntos. - Administración WNT. 2 puntos. - Administración SOL-SERVER. 2 puntos. - Administración INVICARES. 2 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de tareas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de Trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |
| 6 | DIRECCIÓN DE ALMERIA Código centro: 6332500104001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 2369788 | Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. | 1 | Almería | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 2 10 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|---|
| 7 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA Código centro: 6332500104001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 4728809 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, amparo de la normativa internacional, así como la gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas, ejecución de sentencias y expedientes de reintegro de deudas de las mismas. Asistencia sanitaria internacional. | 1 | Almería | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos . - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto . | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 4 1 3 5 5 3 2 10 5 |
| 8 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA Código centro: 6332500104001 Administrador del Sertido Código puesto: 4728651 | 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 maquinaria. | 1 | Almería | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVESDOC, 4 puntos . - Administración WINT, 2 puntos . - Administración SCL SERVER, 2 puntos . - Administración INVESICRES, 2 puntos . | * Titulación - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior. - Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de áreas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|---|---------------------|---|--|---|
| 10 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Código centro: 6332400106001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 3137927 | Confección de informes de cotización; sistematización y conservación de documentación. Gestión de las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. | 1 | Badajoz | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización o en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 confección de informes de cotización o en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización o en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 5 3 7 2 3 5 3 2 10 5 |
| 11 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Código centro: 6332400106001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2937830 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros, archivo y registro. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión del patrimonio, inversiones y obras. Control y seguimiento presupuestario. | 1 | Badajoz | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 4-8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en gestión del patrimonio, inversiones y obras. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. | 5 3 4 8 4 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|--|---|---|
| 12 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Código centro: 6332400106001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 1581669 | Gestión de recursos humanos. | 1 | Badajoz | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.632,36 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 3 | - Gestión de recursos humanos, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios, anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |
| 13 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Código centro: 6332400106001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 4619922 | Apoyo polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Seguimiento y evaluación de los programas de actuación y coordinación entre unidades. | 1 | Badajoz | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 2.852,76 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 5 AEA: 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Calidad y/o gestión por objetivos, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios, anteriores o tres cursos completos de éstos, en Estadística, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de asesoramiento distinta de la anterior. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asesoramiento. | 5 3 8 7 5 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-------------------|--|---------------------|---|---|---|
| 14 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 3950379 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad y riesgo durante el embarazo. | 1 | Palma de Mallorca | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.905,04 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <p>Titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de los subsidios de maternidad y de riesgo durante el embarazo. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 7 8 2 3 5 3 2 |
| 15 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 2195656 | Gestión del pago de las prestaciones económicas de incapacidad temporal y maternidad, así como la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones económicas de protección familiar. | 1 | Palma de Mallorca | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.103,86 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <p>Titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión del pago del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión del pago del subsidio de maternidad. - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 7 5 2 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto. | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-------------------|--|---------------------|--|--|--|
| 16 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 3286889 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Palma de Mallorca | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.103,80 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 |
| 17 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 2586756 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación. Gestión de los procedimientos del Fondo Especial y de las transferencias recíprocas de derechos entre el sistema comunitario y el sistema de la Seguridad Social. | 1 | Palma de Mallorca | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.103,80 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Experiencia en la gestión del Fondo Especial. - Experiencia en la gestión con normativa internacional. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 13 2 1 1 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-------------------|---|---------------------|--|---|---|
| 18 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1466898 | Confeción de informes de cotización; sistematización y conservación de documentación. | 1 | Palma de Mallorca | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.091,32 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización; 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación del sistema de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 15 5 5 3 2 10 5 |
| 19 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3073562 | Gestión de la asistencia sanitaria nacional e internacional. | 1 | Palma de Mallorca | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.091,32 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Regimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que la gestiona; 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria internacional. - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria nacional. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de asistencia sanitaria. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 asistencia sanitaria. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asistencia sanitaria. | 5 3 13 2 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|--|
| 20 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA. Código centro: 6332100108001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 4896729 | Confección de informes de cotización. | 1 | Barcelona | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la confección de informes de cotización. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |
| 21 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA. Código centro: 6332100108001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2646307 | Modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras y concurrencia de pensiones. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Barcelona | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras y concurrencia de pensiones. - Experiencia en el trámite de expedientes de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 5 5 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|---|---|--|
| 22 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Código centro: 6332100108001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1502101 | Gestión de expedientes de contratación, inversiones y obras. Control y seguimiento los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministro, registro y mantenimiento de edificios. Coordinación de tareas de personal subalterno. | 1 | Barcelona | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 4-8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de unidades de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en la gestión del patrimonio, inversiones y obras. - Experiencia en control y seguimiento presupuestario. - Experiencia en la coordinación de tareas de personal subalterno. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. | 5 3 6 6 1 1 5 3 10 5 |
| 23 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Código centro: 6332100108001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 2355588 | Gestión de los procesos de reclamaciones previas de las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. | 1 | Barcelona | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 2.862,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|--|--|
| 24 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Código centro: 6332100108001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 1626354 | Control y seguimiento presupuestario. | 1 | Barcelona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.532,36 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 4 | - Gestión económica y/o presupuestaria, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en control y seguimiento presupuestario. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar destinado en un área de seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de seguimiento presupuestario. | 5 3 20 5 3 10 5 |
| 25 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Código centro: 6332100108001 Administrador del Sartido Código puesto: 1320361 | 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 maquinaria. Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de archivo. | 1 | Barcelona | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7-8 | - Administración INVEDOC, 4 puntos. - Administración WNT, 2 puntos. - Administración SOL SERVER, 2 puntos. - Administración INVEVICRES, 2 puntos. | * Titulación - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior. - Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de tareas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Experiencia en la gestión de la unidad de archivo. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 4 2 2 2 10 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|---|---------------------|---|---|---|
| 26 | DIRECCIÓN DE PROVINCIAL DE CÁCERES Código centro: 6332500110001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 2667390 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suminisros, archivo y registro. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión de inversiones y obras. Control y seguimiento presupuestario. | 1 | Cáceres | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 4-8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa. 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia. 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en la gestión de inversiones y obras. - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de servicios generales, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. | 5 3 8 6 2 4 5 3 10 5 |
| 27 | DIRECCIÓN DE CÁDIZ Código centro: 6332300110001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 2120358 | Organización de procesos de información administrativa activa y pasiva. Relación con otros Organismos y Entidades. Asistencia sanitaria internacional. | 1 | Cádiz | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1-6 AEA: 2 | - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que la gestiona. 2 puntos. - Comunicación y calidad (plan de formación del INSS). 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) - Experiencia en relaciones con otros Organismos y Entidades. - Experiencia en la elaboración de instrumentos informativos. - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria internacional. - Conocimientos de técnicas de información al público. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un CAISS o en un área de información administrativa o de asistencia sanitaria. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de CAISS o de jefe de sección o similar en un área de información administrativa o de asistencia sanitaria. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un CAISS, en un área de información administrativa o de asistencia sanitaria. | 5 3 2 3 6 4 5 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|--|---------------------|--|---|---|
| 28 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CADIZ Código centro: 6332300111001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 4785648 | Gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Cádiz | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos . - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 4 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|--|---------------------|---|---|---|
| 29 | DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ Código centro: 6332300111001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3976282 | Coordinación de actividades y centros de atención al público. Organización de procesos de información administrativa activa y pasiva. Gestión y control de las prestaciones de protección familiar. | 1 | Cádiz | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1-6 AEA: 2-5 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Comunicación y calidad (plan de formación del INSS), 1 punto. | Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en coordinación de centros de atención al público. - Experiencia en elaboración de instrumentos informativos. - Experiencia en la gestión y control de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de técnicas de información al público. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información o en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de director de CAISS o de jefe de sección o similar en una unidad de coordinación de centros de atención e información o en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información o en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 4 2 7 2 2 3 5 3 2 |
| 30 | DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ Código centro: 6332300111001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 3614429 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros, archivo, registro y mantenimiento de edificios. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión del patrimonio, inversiones y obras. | 1 | Cádiz | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.532,36 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 1 punto. | Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en gestión del patrimonio, inversiones y obras. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones o contratación administrativa. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de servicios generales, patrimonio, inversiones o contratación administrativa. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones o contratación administrativa. | 5 3 5 12 3 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 31 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Código centro: 6332400112001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673383 | Gestión de los procesos de revisiones y reclamaciones previas de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia al amparo de la normativa internacional. | 1 | Castellón | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos . - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto . | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 4 3 5 5 3 2 10 5 |
| 32 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Código centro: 6332400112001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 2908710 | Gestión de las prestaciones económicas de muerte y supervivencia al amparo de la normativa internacional. | 1 | Castellón | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos . - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto . | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 13 2 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|---|---------------------|---|---|---|
| 33 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Código centro: 6332400112001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2536345 | Gestión de recursos humanos. | 1 | Castellón | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 ¢ Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 3 | - Gestión de recursos humanos, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |
| 34 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Código centro: 6332400112001 Jefe Sección Código puesto: 996674 | Gestión del patrimonio. Gestión de los registros de entrada y salida de la dirección provincial, control del protocolo de registro, clasificación y reparto de correspondencia. | 1 | Castellón | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 ¢ Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión del patrimonio. - Experiencia en la organización y control de la gestión de los registros de entrada y salida y de los sistemas de clasificación y reparto. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de patrimonio o de servicios generales. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de patrimonio o de servicios generales. | 5 3 14 6 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-------------|---|---------------------|--|--|---|
| 35 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Código centro: 6332400112001 Administrador del Sartido Código puesto: 4723356 | 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 maquinaria. | 1 | Castellón | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVEDOC. 4 puntos. - Administración WNT. 2 puntos. - Administración SQL SERVER. 2 puntos. - Administración INVESICRES. 2 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de áreas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de NCD: 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |
| 36 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL Código centro: 6332500113001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 4673048 | Confección de informes de cotización. | 1 | Ciudad Real | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la confección de informes de cotización. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-------------|---|---------------------|---|---|---|
| 37 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL Código centro: 6332500113001 Administrador del Sartido Código puesto: 4720359 | 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 maquinaria. | 1 | Ciudad Real | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVESDOC, 4 puntos. - Administración WNT, 2 puntos. - Administración SQL SERVER, 2 puntos. - Administración INVESICRES, 2 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior; Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de tareas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |
| 38 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA Código centro: 6332400114001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4783681 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales; archivo suministros, registro, archivo y mantenimiento de edificios; Gestión de patrimonio, inversiones y obras. Organización y planificación de las tareas del personal subalterno. | 1 | Córdoba | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión del patrimonio, inversiones y obras. - Experiencia en organización de las áreas del personal subalterno * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, patrimonio o inversiones. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de servicios generales, patrimonio o inversiones. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, patrimonio o inversiones. | 5 3 12 6 2 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|---|
| 39 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CORDOBA Código centro: 6332400114001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 3996648 | Gestión de recursos humanos. Diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. | 1 | Córdoba | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,75 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 3 | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de recursos humanos, 2 puntos. Planificación y gestión de los procesos formativos, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales de la Administración Pública, Sociología o Psicología. Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en relaciones con la representación sindical. Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> Por estar destinado en la misma secretaría provincial. Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 7 1 6 3 3 5 3 10 5 |
| 40 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CORDOBA Código centro: 6332400114001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2245156 | Coordinación de actividades y centros de atención al público. Organización de procesos de información administrativa activa y pasiva. Precálculos de bonificación de edad en el Régimen Especial de Minería del Carbón. | 1 | Córdoba | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 6 AEA: 1-2-5 | <ul style="list-style-type: none"> Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. Comunicación y calidad (plan de formación del INSS), 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en coordinación de centros de atención al público. Experiencia en elaboración de instrumentos informativos. Experiencia en la elaboración de cálculos de bonificación de edad en el Régimen Especial de Minería del Carbón. Conocimientos de técnicas de información al público. Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> Por estar destinado en la misma subdirección provincial. Por estar destinado en un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. 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 un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> 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 un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. | 5 3 6 3 6 3 2 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|---|---------------------|---|---|--|
| 41 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA Código centro: 6332400114001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2438057 | Gestión de las prestaciones económicas de protección familiar. | 1 | Córdoba | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 |
| 42 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Código centro: 6332300115001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 755137 | Confección de informes de cotización. | 1 | A Coruña | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización. - 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 un área de confección de informes de cotización. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|---|---|--|
| 43 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Código centro: 6332300115001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 1970919 | Control y seguimiento presupuestario. | 1 | A Coruña | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.652,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 4 | - Gestión económica y/o presupuestaria. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en control y seguimiento presupuestario. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de seguimiento presupuestario. | 5 3 20 5 3 10 5 |
| 44 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Código centro: 6332300115001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 772506 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | A Coruña | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.652,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 45 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Código centro: 6332300115001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3921096 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación e incapacidad permanente al amparo de la normativa internacional. | 1 | A Coruña | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-5 | <ul style="list-style-type: none"> Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 2 puntos. Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social. 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 6 2 5 5 3 2 10 5 |
| 46 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Código centro: 6332300115001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3572318 | Coordinación de actividades y centros de atención al público. Organización de procesos de información administrativa activa y pasiva. | 1 | A Coruña | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 6 AEA: 1-2-5 | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y calidad (plan de formación del INSS). 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación de centros de atención al público. - Experiencia en elaboración de instrumentos informativos. - Conocimientos de técnicas de información al público. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de director de CAISS o de jefe de sección o similar en una unidad de coordinación de centros de atención e información. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. | 5 3 8 4 4 4 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto: | Área (Ver Anexo II) | Cursos: | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|---|--|--|
| 47 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CUENCA Código centro: 6332600116001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3595849 | Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de incapacidades. Gestor de los procesos de reclamaciones previas de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Cuenca | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.152,64 II Cuempo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Experiencia en tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 3 3 6 2 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|---|
| 48 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CUENCA Código centro: 6332600116001 Administrador del Sertido Código puesto: 4720357 | 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 maquinaria. | 1 | Cuenca | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVEDOC. 4 puntos. - Administración WNT. 2 puntos. - Administración SQL SERVER. 2 puntos. - Administración INVICISRES. 2 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior. - Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de tareas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |
| 49 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Código centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 2916922 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. | 1 | Girona | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 6 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|--|
| 50 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Código centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 3577139 | Gestión de los procesos de revisiones y reclamaciones previas de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Girona | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 (1) Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |
| 51 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Código centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4093587 | Confección de informes de cotización. | 1 | Girona | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 (1) Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización. 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la confección de informes de cotización. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|--|---------------------|---|---|--|
| 52 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Código centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 4152167 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Girona | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-5 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de expedientes de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 5 5 3 5 3 2 10 5 |
| 53 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Código centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3768969 | Gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y elección de las sentencias de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. | 1 | Girona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 6 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuara un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|--|
| 54 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Codigo centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo 5 Codigo puesto: 2403466 | Gestión de las prestaciones económicas de maternidad, protección familiar y seguro escolar. | 1 | Girona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Especifico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad. - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 6 5 4 2 3 5 3 2 |
| 55 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Codigo centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo B Codigo puesto: 3016651 | Gestión del patrimonio, inversiones y obras. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Control y seguimiento presupuestario. | 1 | Girona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Especifico (2004): 2.532,36 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 4-5 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en gestión del patrimonio, inversiones y obras. - Experiencia en control y seguimiento presupuestario. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de gestión del patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 del patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14, 6, 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión del patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. | 5 3 6 6 8 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|---|--|--|
| 56 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Código centro: 6332400118001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 722979 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Granada | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2.6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociación o similar en una subdirección provincial o un puesto de jefe de negociación o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 | |
| 57 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Código centro: 6332400118001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2240927 | Gestión de las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. | 1 | Granada | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2.6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociación o similar en una subdirección provincial o un puesto de jefe de negociación o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 13 2 5 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-------------|---|---------------------|---|--|---|
| 58 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Código centro: 6332400118001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3249666 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. | 1 | Granada | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Especifico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones multivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 6 2 3 5 3 2 |
| 59 | DIRECCIÓN DE GUADALAJARA Código centro: 6332600119001 Jefe Sección Tipo C Código puesto: 4674207 | Gestión de recursos humanos. Diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. Gestión del registro general. Salud laboral. Control y seguimiento presupuestario. | 1 | Guadalajara | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Especifico (2004): 2.175,12 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 3-4-8 | - Gestión de recursos humanos. 2 puntos. - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa. 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. - Experiencia en la gestión del registro general. - Experiencia en control y seguimiento presupuestario. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos, servicios generales o seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos, servicios generales o seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos, servicios generales o seguimiento presupuestario. | 5 3 5 1 4 2 2 2 2 2 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-------------|---|----------------------|---|--|--|
| 60 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Código centro: 6332600119001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 2283032 | Confección de informes de cotización, sistematización y conservación de documentación. Gestión de prestaciones económicas del Fondo Especial. Gestión de expedientes de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. | 1 | Guadalajara | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización; 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en sistematización y conservación de documentación del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la gestión de prestaciones económicas del Fondo Especial. - Experiencia en la gestión de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 14 2 2 2 5 3 2 10 5 |
| 61 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Código centro: 6332600119001 Jefe Sección Síndrome Tóxico N22 (A.P.) Código puesto: 2690561 | Gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de las sentencias de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia e incapacidad permanente. Gestión de las prestaciones del Síndrome Tóxico. | 1 | Guadalajara | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.025,32 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1-10 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo; 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de muerte y supervivencia. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Experiencia en la gestión de las prestaciones del Síndrome Tóxico. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones de la Seguridad Social o en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social o en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. - Por estar desempeñando un puesto de niveles 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. | 5 3 3 3 6 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|---------------|--|---------------------|---|---|---|
| 62 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUIPUZCOA Código centro: 6332300120001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3054875 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Tramite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. | 1 | San Sebastián | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 4 4 3 5 3 2 10 |
| 63 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUIPUZCOA Código centro: 6332300120001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1700309 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros, archivo, registro y mantenimiento de edificios. Gestión de expedientes de contratación administrativa. | 1 | San Sebastián | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales o contratación administrativa. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de servicios generales o contratación administrativa. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales o contratación administrativa. | 5 3 10 10 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|---------------|--|---------------------|--|---|---|
| 64 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUIPUZCOA Código centro: 6332300120001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 2882263 | Gestión de las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional, así como los procesos de gestión de reclamaciones previas y revisiones de las mismas prestaciones. | 1 | San Sebastián | Grupo: BIC Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.632,36 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 12 3 5 5 3 2 10 5 |
| 65 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA Código centro: 6332500121001 Administrador del Sertido Código puesto: 4673068 | 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 maquinaria. | 1 | Huelva | Grupo: BIC Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVESDOC, 4 puntos. - Administración WNT, 2 puntos. - Administración SOL SERVER, 2 puntos. - Administración INVESICRES, 2 puntos. | * Titulación - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior. - Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de tareas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|---|---|--|
| 66 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA Código centro: 6332600121001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 2324257 | Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. | 1 | Huelva | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.532,36 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en una subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 2 10 5 3 2 10 5 |
| 67 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA Código centro: 6332600122001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 4287932 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad, protección familiar y seguro escolar. | 1 | Huesca | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad. - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la gestión del subsidio de seguro escolar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en una subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 7 6 1 1 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|---|
| 68 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA Código centro: 6332600122001 Administrador del SARTIDO Código puesto: 4720368 | 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 maquinaria. | 1 | Huesca | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVEDOC. 4 puntos. - Administración WNT. 2 puntos. - Administración SQL SERVER. 2 puntos. - Administración INVESICRES. 2 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de tareas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |
| 69 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Código centro: 6332400123001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673246 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Jaén | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de expedientes de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 4 4 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|--|
| 70 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Código centro: 6332400123001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 843415 | Gestión de las prestaciones económicas de muerte y supervivencia, así como las reclamaciones previas de las mismas prestaciones. | 1 | Jaén | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | <ul style="list-style-type: none"> Regimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |
| 71 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Código centro: 6332400123001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673247 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros, archivo, registro y mantenimiento de edificios. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión del patrimonio, inversiones y obras. Organización y planificación de las tareas de personal subalterno. | 1 | Jaén | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 8 | <ul style="list-style-type: none"> Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa. 2 puntos. Técnicas de documentación y archivo, y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia. 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto. (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en gestión del patrimonio, inversiones y obras. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones o contratación administrativa. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de servicios generales, patrimonio, inversiones o contratación administrativa. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones o contratación administrativa. | 5 3 8 5 5 2 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|--|
| 72 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Código centro: 6332400124001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673254 | Gestión de recursos humanos. Diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. | 1 | León | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 3 | - Gestión de recursos humanos, 2 puntos . - Planificación y gestión de los procesos formativos, 1 punto . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 7 1 6 3 3 5 3 10 5 |
| 73 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Código centro: 6332400124001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4392964 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. | 1 | León | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: I-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 8 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Meritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada merito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|---|--|
| 74 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Código centro: 6332400124001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673252 | Apoyo polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Seguimiento del cumplimiento de objetivos. Elaboración de informes estadísticos de gestión. | 1 | León | Grupo: A1B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 I Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 5 AEA: 1 | - Calidad y/o gestión por objetivos, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Estadística, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el seguimiento del cumplimiento de objetivos. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos estadísticos. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de asesoramiento distinta a la anterior. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un área de asesoramiento. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asesoramiento. | 5 3 8 7 5 5 3 10 5 |
| 75 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LLEIDA Código centro: 6332500125001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 4673069 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Tramite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Tramite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Lleida | Grupo: A1B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 I Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas, así como en el de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 4 4 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|---|---------------------|---|--|---|
| 76 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LLEIDA Código centro: 6332500125001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 4240424 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, así como la gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Lleida | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,64 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 4 3 2 3 5 3 2 |
| 77 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUGO Código centro: 6332400127001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673275 | Gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias económicas de jubilación, muerte y supervivencia, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Lugo | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 4 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|---|
| 78 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUGO Código centro: 6332400127001 Administrador del Sartido Código puesto: 2031482 | 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 maquinaria. | 1 | Lugo | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVEDOC. 4 puntos. - Administración WMT. 2 puntos. - Administración SOL SERVER. 2 puntos. - Administración INVESTICRES. 2 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de tareas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |
| 79 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2415711 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 80 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2579323 | Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. * Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 2 10 5 3 2 10 5 |
| 81 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1362280 | Apoyo técnico y administrativo a los servicios jurídicos provinciales. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 5 | - Curso monográfico de apoyo a la representación letrada del INSS en tribunales, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las tareas de apoyo técnico y administrativo a los servicios jurídicos provinciales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaria provincial. - Por estar destinado en un área de apoyo a la asistencia jurídica de la Entidad. - Por estar destinado en un área de apoyo a la asistencia jurídica distinta de la anterior. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma secretaria provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de apoyo a la asistencia jurídica de la Entidad. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaria provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de apoyo a la asistencia jurídica de la Entidad. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|--|
| 62 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 4458219 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. * Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |
| 63 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1978271 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. * Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|---|--|--|
| 84 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 4200565 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Especifico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |
| 85 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1340590 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Especifico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|---|
| 86 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1940475 | Gestión de los procesos de revisiones y reclamaciones previas de las prestaciones económicas de muerte y supervivencia y de las tramitadas al amparo de la normativa internacional. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15, en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 5 3 2 3 5 3 2 10 5 |
| 87 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2170790 | Gestión de las prestaciones económicas de muerte y supervivencia e incapacidad permanente al amparo de la normativa internacional. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15, en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 6 7 2 5 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 88 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2614320 | Gestión de las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.664,00 ¢ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de irformación sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 13 2 5 5 3 2 10 5 |
| 89 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1320492 | Gestión de los procesos de revisión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.664,00 ¢ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de irformación sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|---|---------------------|--|---|---|
| 90 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2950482 | Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00  Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor. 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 17 3 5 3 2 10 5 |
| 91 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 818093 | Atención e información al público sobre la prestación económica de incapacidad permanente. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 2.852,76  Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1-6 AEA: 2 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 2 puntos. - Comunicación y calidad (plan de formación del INSS), 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de los expedientes de incapacidad permanente. - Experiencia en relaciones con otros Organismos y Entidades. - Experiencia en la elaboración de expedientes informativos. - Conocimientos de técnicas de información al público. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 6 3 4 4 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|---|---|---|
| 92 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 1489014 | Gestión de expedientes de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 2.852,76 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-5 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 |
| 93 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 ATN-2 PARA COORDINACIÓN INFORMÁTICA Código puesto: 4696843 | Asesoramiento al personal directivo en temas informáticos. Atención a usuarios. Desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicaciones. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.938,16 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 7 | <ul style="list-style-type: none"> - Administración SQL SERVER, 3 puntos. - Cableado estructurado, 2 puntos. - Administración Windows NT, 2 puntos. - Desarrollo de bases de datos relacionales SQL SERVER, 1 punto. - Administración correo Lotus Notes, 1 punto. - Metodología: Euro método y Métrica, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior. - Ingeniero Técnico o diplomado en informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las aplicaciones informáticas de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Experiencia en atención a los usuarios de equipos informáticos. - Experiencia en el desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicaciones. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un puesto de trabajo informático en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un puesto informático relacionado con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de 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 3 8 6 6 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|---|---|--|
| 94 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 2452829 | Control de incidencias de informes y bases de cotización relativas a las prestaciones económicas de incapacidad permanente. Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. | 1 | Madrid | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.532,36 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2.6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos . - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 1 punto . | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la detección de incidencias de informes y bases de cotización. - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 6 6 5 3 2 10 |
| 95 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 4439885 | Gestión del patrimonio, inversiones y obras. | 1 | Madrid | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.940,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 6 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 3 puntos . | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en gestión del patrimonio, inversiones y obras. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión del patrimonio o inversiones. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de gestión del patrimonio o inversiones. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión del patrimonio o inversiones. | 5 3 20 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|--|
| 96 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Codigo centro: 6332100128001 Jefe Sección Análisis y Desarrollo Codigo puesto: 1848773 | Dirección de los servicios informáticos provinciales. Organización, planificación y control de los recursos informáticos de los centros dependientes de la dirección provincial. Administrador de los usuarios SILCON y de los registradores de certificados digitales. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Especifico (2004): 7.615,20 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 7 | | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico o diplomado en informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la dirección de servicios informáticos. - Experiencia en la organización, planificación y control de recursos informáticos. - Experiencia en la administración del sistema de información laboral y confidencialidad de los datos (SILCON). - Conocimiento de los procedimientos de gestión de las prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un puesto de trabajo informático en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un puesto informático relacionado con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de 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 3 7 5 5 3 5 3 2 10 5 |
| 97 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Codigo centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo D Codigo puesto: 4696856 | Gestión de los registros de entrada y salida de la dirección provincial, control del protocolo de registro, clasificación y reparto de correspondencia. | 1 | Madrid | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Especifico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 8 | <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores ó tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la organización y control de la gestión de los registros de entrada y salida y de los sistemas de clasificación y reparto. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de servicios generales. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales. | 5 3 20 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|--|
| 98 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 3728927 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad y seguro escolar. | 1 | Málaga | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,75 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad. - Experiencia en la gestión del subsidio de seguro escolar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 6 6 3 2 3 5 3 2 |
| 99 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3084746 | Diseño, desarrollo, control y seguimiento de los planes de formación de la dirección provincial. Elaboración y desarrollo de acciones formativas. | 1 | Málaga | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 3 | - Planificación y gestión de los procesos formativos, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el diseño, desarrollo, control y seguimiento de los planes de formación. - Conocimiento de técnicas formativas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de formación. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de formación. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de formación. | 5 3 14 6 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Area (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 100 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2620615 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Málaga | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <p>Titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. <p>*Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa internacional de Seguridad Social. - Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. <p>*Puesto de trabajo desempeñado</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 13 2 2 3 5 3 2 10 5 |
| 101 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 4673464 | Gestión de los procesos de revisiones y reclamaciones previas de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. Apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. | 1 | Málaga | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <p>Titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. <p>*Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Experiencia en tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. - Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. <p>*Puesto de trabajo desempeñado</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 3 3 6 2 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|---|---------------------|---|--|---|
| 102 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 4587206 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y tramitación de pensiones. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. | 1 | Málaga | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 ¢ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y tramitación de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 4 4 3 5 3 2 10 |
| 103 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA Código centro: 6332300130001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 4185540 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad y riesgo durante el embarazo. Trámite de los expedientes sancionadores de incapacidad temporal. | 1 | Murcia | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,76 ¢ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de los subsidios de maternidad y de riesgo durante el embarazo. - Experiencia en la gestión de expedientes sancionadores de incapacidad temporal. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 7 7 1 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|--|
| 104 | DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA Código centro: 6332300130001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 2895227 | Gestión de las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. | 1 | Murcia | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 13 2 5 5 3 2 10 5 |
| 105 | DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA Código centro: 6332300130001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2347956 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros, archivo, registro y mantenimiento de edificios. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión de inversiones y obras. Control y seguimiento presupuestario. | 1 | Murcia | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.640,28 I Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 4-8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en la gestión de inversiones y obras. - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de servicios generales, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. | 5 3 10 4 2 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|--|---------------------|---|---|---|
| 106 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA Código centro: 6332300130001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3999413 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Gestión de procesos de deducciones en favor de terceros, así como por deducciones. Tratamiento de impagados. | 1 | Murcia | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas. - Experiencia en gestión de los procesos de deducciones en favor de terceros, así como deducciones por prestaciones. - Experiencia en tratamiento de impagados. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 5 2 8 2 3 5 3 2 10 5 |
| 107 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA Código centro: 6332300130001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 1485232 | Gestión de los procesos de revisión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Murcia | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 I Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 108 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAVARRA Código centro: 6332400131001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1164846 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Pamplona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.640,28 ¢ Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas, así como en el de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 4 6 3 5 3 2 10 5 |
| 109 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAVARRA Código centro: 6332400131001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3422877 | Apoyo polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Seguimiento del cumplimiento de objetivos. Elaboración de informes estadísticos de gestión. | 1 | Pamplona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.640,28 ¢ Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 5 AEA: 1 | - Calidad y/o gestión por objetivos, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Estadística, Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el seguimiento del cumplimiento de objetivos. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos estadísticos. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de asesoramiento distinta a la anterior. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de asesoramiento al equipo directivo en la misma dirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asesoramiento. | 5 3 8 7 5 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|---|--|---|
| 110 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAVARRA Código centro: 6332400131001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1891010 | Gestión de las prestaciones económicas de maternidad, protección familiar y seguro escolar. | 1 | Pamplona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad. - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 5 6 4 2 3 5 3 2 10 5 |
| 111 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OURENSE Código centro: 6332500132001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 2068049 | Gestión de recursos humanos | 1 | Ourense | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 3 | - Gestión de recursos humanos, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos. (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|--|---|
| 112 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASTURIAS Código centro: 6332300133001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 3753854 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Oviedo | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. • Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas, así como en el reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. • Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. • Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 4 4 3 5 3 2 10 5 |
| 113 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASTURIAS Código centro: 6332300133001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 4211114 | Gestión de los procesos de revisión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Oviedo | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | <ul style="list-style-type: none"> - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. • Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. • Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. • Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 12 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|---|---------------------|--|--|---|
| 114 | SECRETARÍA GENERAL MUTUALIDAD MINERÍA DEL CARBÓN Código centro: 6334700133001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4424584 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación y muerte y supervivencia en el Régimen Especial de la Minería del Carbón. | 1 | Oviedo | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen Jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Experiencia en la gestión de prestaciones del Régimen Especial de la Minería del Carbón. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría general. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma secretaría general o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría general o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 4 2 2 9 3 5 3 2 10 5 |
| 115 | SECRETARÍA GENERAL MUTUALIDAD MINERÍA DEL CARBÓN Código centro: 6334700133001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4015069 | Gestión de los procesos de reclamaciones previas de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Oviedo | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría general. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma secretaría general o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría general o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 12 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|--|---------------------|---|--|--|
| 116 | SECRETARÍA GENERAL MUTUALIDAD MINERÍA DEL CARBÓN Código centro: 6334700133001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3259801 | Confección de informes de cotización; sistematización y conservación de documentación. Precálculos de bonificación de edad en el Régimen Especial de la Minería del Carbón | 1 | Oviedo | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en el precalculo de bonificación de edad en el Régimen Especial de la Minería del Carbón. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría general. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma secretaría general o un puesto de jefe de sección o similar en un área de confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría general o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 12 5 3 5 3 2 10 5 |
| 117 | UNIDAD ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6334700133240 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 1256325 | Confección de informes de cotización; sistematización y conservación de documentación. Precálculos de bonificación de edad en el Régimen Especial de la Minería del Carbón | 1 | Gijón | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en el precalculo de bonificación de edad en el Régimen Especial de la Minería del Carbón. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma Unidad Administrativa. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Unidad Administrativa o un puesto de jefe de sección o similar en un área de confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Unidad Administrativa o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 12 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|------------|---|---------------------|---|---|--|
| 118 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 4167484 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Las Palmas | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.905,04 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,5 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en una subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |
| 119 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673302 | Gestión de recursos humanos. | 1 | Las Palmas | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.905,04 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AEA: 3 | - Gestión de recursos humanos, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en una secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|------------|--|---------------------|--|---|--|
| 120 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400735001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 4674381 | Gestión de las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. | 1 | Las Palmas | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.103,60 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | <ul style="list-style-type: none"> - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 13 2 5 5 3 2 10 5 |
| 121 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400735001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3472315 | Gestión de los procesos de reclamaciones previas de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. | 1 | Las Palmas | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.091,32 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | <ul style="list-style-type: none"> - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de niveles 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 5 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---------------------------------------|------------|------------|--|---------------------|---|---|---|
| 122 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 4483228 | Confección de informes de cotización. | 1 | Las Palmas | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.091,32 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la confección de informes de cotización. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |
| 123 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300136560 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4843941 | Gestión de recursos humanos. | 1 | Vigo | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AEA: 3 | - Gestión de recursos humanos, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|--|---------------------|---|---|--|
| 124 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300136560 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 2139287 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Vigo | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la delimitación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 |
| 125 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300136560 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 2914963 | Gestión de las áreas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. | 1 | Vigo | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 2 10 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|--|
| 126 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300436560 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1630352 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros, archivo y registro. | 1 | Vigo | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 8 | - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de servicios generales. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales. | 5 3 20 5 3 10 5 |
| 127 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300136560 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2517426 | Gestión de los procesos de reclamaciones previas y trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas en materia de subsidios. | 1 | Vigo | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | <ul style="list-style-type: none"> - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de subsidios. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|--|
| 128 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Código centro: 6332500137001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 3013358 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal y maternidad, así como la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. | 1 | Salamanca | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | <ul style="list-style-type: none"> Regimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> Titulación <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de tramita de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 8 6 3 3 5 3 2 10 5 |
| 129 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Código centro: 6332500137001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 3056305 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Tramite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Salamanca | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | <ul style="list-style-type: none"> Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> Titulación <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas, así como en el de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 7 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|---|
| 130 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Código centro: 6332500137001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3494841 | Gestión de las prestaciones económicas de protección familiar y seguro escolar, así como la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. | 1 | Salamanca | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 (I) Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | <ul style="list-style-type: none"> Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la gestión del subsidio de seguro escolar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 12 2 3 3 5 3 2 |
| 131 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Código centro: 6332500137001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 2104222 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, así como la gestión de los procesos de reclamaciones previas y revisiones de estas mismas prestaciones, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Salamanca | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 (I) Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | <ul style="list-style-type: none"> Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 5 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|------------------------|---|---------------------|---|--|---|
| 132 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Código centro: 6332400138001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673107 | Gestión de los procesos de reclamaciones previas de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Santa Cruz de Tenerife | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.905,04 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |
| 133 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Código centro: 6332400138001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 4673108 | Organización de procesos de información administrativa activa y pasiva. Asistencia sanitaria internacional. | 1 | Santa Cruz de Tenerife | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.103,80 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1-6 AEA: 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que la gestiona, 2 puntos. - Comunicación y calidad (plan de formación del INSS), 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en elaboración de instrumentos informativos. - Experiencia en la gestión de asistencia sanitaria internacional. - Conocimientos de técnicas de información al público. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un CAISS, en un área de información administrativa o de asistencia sanitaria. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de director de CAISS o de jefe de sección o similar en un área de información administrativa o de asistencia sanitaria. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un CAISS, en un área de información administrativa o de asistencia sanitaria. | 5 3 5 5 5 5 5 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|---|---|--|
| 134 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA Código centro: 6332400139001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 3092557 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Santander | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la delimitación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |
| 135 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA Código centro: 6332400139001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 1084740 | Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. | 1 | Santander | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.532,36 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 2 10 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|---|---------------------|---|--|--|
| 136 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA Código centro: 6332600140001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 1000362 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Segovia | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,84 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tras cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |
| 137 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA Código centro: 6332600140001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 1561398 | Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. Gestión de expedientes de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. | 1 | Segovia | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la gestión de expedientes de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Conocimientos del procedimiento de gestión de la prestación económica de incapacidad permanente de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 2 3 7 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en A.decuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|---|---------------------|---|---|--|
| 138 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Código centro: 6332300141001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 3739892 | Gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Sevilla | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 ¢ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |
| 139 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Código centro: 6332300141001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1994373 | Coordinación de actividades y centros de atención al público. Organización de procesos de información administrativa activa y pasiva. | 1 | Sevilla | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 ¢ Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 6 AEA: 1-2-5 | - Comunicación y calidad (plan de formación del INSS), 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación de centros de atención al público. - Experiencia en elaboración de instrumentos informativos. - Conocimientos de técnicas de información al público. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de sección o de jefe de sección o similar en una unidad de coordinación de centros de atención e información. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. | 5 3 8 4 4 4 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|--|--|---|
| 140 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Código centro: 6332300141001 Administrador del SARTIDO Código puesto: 1748856 | 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 maquinaria. | 1 | Sevilla | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,84 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | - Administración INVEDOC, 4 puntos. - Administración WNT, 2 puntos. - Administración SOL SERVER, 2 puntos. - Administración INVESICRES, 2 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniería Superior, Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de áreas - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar destinado en otros puestos informáticos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 2 5 3 2 10 5 |
| 141 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Código centro: 6332300141001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 2833011 | Gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 1 | Sevilla | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 2.862,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-5 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|---|
| 142 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA Código centro: 6332800142001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3733569 | Gestión de recursos humanos. | 1 | Soria | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,84 II. Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 3 | - Gestión de recursos humanos. 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |
| 143 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA Código centro: 6332400143001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4051871 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales; suministros y mantenimiento de edificios. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión del patrimonio, inversiones y obras. Control y seguimiento presupuestario. | 1 | Tarragona | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 4-6 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa. 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia. 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. | 5 3 4 8 4 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|--|
| 144 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA Código centro: 6332400143001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2097506 | Gestión de los procesos de revisiones y reclamaciones previas de las prestaciones económicas de incapacidad permanente | 1 | Tarragona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |
| 145 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA Código centro: 6332400143001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2682890 | Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. Control de pago de pensiones, tanto en territorio nacional como en el extranjero. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. | 1 | Tarragona | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Experiencia en el control de prestaciones devengadas y no percibidas. - Experiencia en el trámite de pago de pensiones. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 6 5 6 3 5 3 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|--|---|
| 146 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA Código centro: 6332400143001 Jefe Sección N24 Código puesto: 3404145 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. | 1 | Tarragona | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.037,68 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 8 3 5 3 2 10 5 |
| 147 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL Código centro: 6332600144001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 2862474 | Confección de informes de cotización. | 1 | Teruel | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 I Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la confección de informes de cotización. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|---|
| 148 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL Código centro: 6332600144001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 787589 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Teruel | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas, así como en el de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 7 6 4 3 2 10 5 |
| 149 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL Código centro: 6332600144001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 4345388 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, así como la gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Teruel | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 4 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|--|--|
| 150 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO Código centro: 6332500145001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 4044202 | Gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. | 1 | Toledo | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.544,64 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2,6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 14 3 3 5 3 2 10 5 |
| 151 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO Código centro: 6332500145001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3777404 | Gestión y control de las prestaciones económicas de protección familiar y seguro escolar, así como gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. Asistencia internacional. | 1 | Toledo | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que la gestiona, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de estos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la gestión del subsidio de seguro escolar. - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 8 2 2 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|--|--|
| 152 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Código centro: 6332200146001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 2774209 | Confección de informes de cotización. | 1 | Valencia | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la confección de informes de cotización. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 20 5 3 2 10 5 |
| 153 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Código centro: 6332200146001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3112811 | Confección de informes de cotización. Elaboración de bases de cotización, formularios e informes previos de cotización solicitados al amparo de la normativa internacional. | 1 | Valencia | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la elaboración de certificados de bases de cotización, formularios e informes previos de cotización solicitados al amparo de la normativa internacional. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 10 10 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|--|-----------------------|---|---|--|
| 154 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Código centro: 6332200146001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1135565 | Gestión de recursos humanos. | 1 | Valencia | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 3 | - Gestión de recursos humanos, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |
| 155 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Código centro: 6332200146001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1913671 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Valencia | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 2-1-6 AEA: 1-6 | - Curso micrográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas. - Experiencia en el trámite de expediente de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 1 7 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado centro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|------------|--|---------------------|--|---|---|
| 156 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Código centro: 6332200146001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 1542013 | Coordinación de actividades y centros de atención al público. Organización de procesos de información administrativa activa y pasiva. | 1 | Valencia | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 2.852,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 6 AEA: 1-2-5 | Comunicación y calidad (plan de formación del INSS), 3 puntos. | <p>Titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. <p>* Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en coordinación de centros de atención al público. Experiencia en elaboración de instrumentos informativos. Conocimientos de técnicas de información al público. Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <ul style="list-style-type: none"> Por estar destinado en la misma subdirección provincial. Por estar destinado en un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <ul style="list-style-type: none"> Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de director de CAISS o de jefe de sección o similar en una unidad de coordinación de centros de atención e información. 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 un CAISS o en una unidad de coordinación de centros de atención e información. | 5 3 8 4 4 4 5 3 2 10 5 |
| 157 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID Código centro: 6332500147001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 1360669 | Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, así como la gestión de los procesos de revisiones reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones, al amparo de la normativa nacional e internacional. | 1 | Valladolid | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.762,64 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | <p>Regimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 2 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | <p>* Titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. <p>* Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. Conocimientos de la normativa nacional de Seguridad Social. <p>* Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado</p> <ul style="list-style-type: none"> Por estar destinado en la misma subdirección provincial. Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. <p>* Puesto de trabajo desempeñado</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 trámite de pensiones de la Seguridad Social. 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 8 4 3 2 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|--|---------------------|---|--|---|
| 158 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIZCAYA Código centro: 6332300148001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 1187664 | Gestión de los registros de entrada y salida de la dirección provincial, control del protocolo de registro, clasificación y reparto de correspondencia. | 1 | Bilbao | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 8 | Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la organización y control de la gestión de los registros de entrada y salida y de los sistemas de clasificación y reparto. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de sección o similar en un área de servicios generales. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales. | 5 3 20 5 3 10 5 |
| 159 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIZCAYA Código centro: 6332300148001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 2296823 | Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales; suministros y mantenimiento de edificios; Gestión de inversiones y obras. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Organización y planificación de las tareas del personal subalterno. | 1 | Bilbao | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 8 | <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 2 puntos. - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en la gestión de inversiones y obras. - Experiencia en organización de tareas del personal subalterno. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de servicios generales, inversiones o contratación administrativa. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de servicios generales, inversiones o contratación administrativa. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales, inversiones o contratación administrativa. | 5 3 8 6 4 2 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|--|------------|-----------|---|---------------------|---|---|--|
| 160 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIZCAYA Código centro: 6332300148001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3817737 | Gestión de las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. | 1 | Bilbao | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas o en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - 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 un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 15 2 3 5 3 2 10 5 |
| 161 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIZCAYA Código centro: 6332300148001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3503969 | Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Bilbao | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el trámite de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - 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 un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 17 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado centro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|---|
| 162 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA Código centro: 6332600149001 Jefe Sección Tipo C Código puesto: 1683853 | Confección de informes de cotización; sistematización y conservación de documentación; Elaboración de informes estadísticos de gestión. | 1 | Zamora | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.175,12 I Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización. | 5 3 10 4 6 5 3 2 10 5 |
| 163 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA Código centro: 6332600149001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 2718275 | Gestión de recursos humanos y gestión de los planes de formación, Gestión del patrimonio, inversiones y obras. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Control y seguimiento presupuestario. | 1 | Zamora | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 I Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 3-4-8 | - Gestión de recursos humanos, 2 puntos. - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. - Experiencia en gestión del patrimonio, inversiones y obras. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en control y seguimiento presupuestario. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de gestión de recursos humanos, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos, patrimonio, inversiones, contratación administrativa o seguimiento presupuestario. | 5 3 4 1 3 2 4 3 2 1 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 164 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA Código centro: 6332600149001 Jefe Sección Síndrome Tóxico N24 (A.P.) Código puesto: 2808018 | Gestión de las prestaciones del Síndrome Tóxico, así como las reclamaciones previas y la confección de las nóminas de las mismas prestaciones. Atención e información al ciudadano. | 1 | Zamora | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.037,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 10 AEA: 1-6 | | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de las prestaciones del Síndrome Tóxico. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 prestaciones del Síndrome Tóxico. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. | 5 3 14 3 3 5 3 |
| 165 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA Código centro: 6332600149001 Administrador del Surtido Código puesto: 4673000 | 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 maquinaria. | 1 | Zamora | Grupo: B/C Nivel: 21 Complemento Específico (2004): 2.162,64 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 7 | <ul style="list-style-type: none"> - Administración INVESSOC, 4 puntos. - Administración WNT, 2 puntos. - Administración SQL SERVER, 2 puntos. - Administración INVESSICRES, 2 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior. - Ingeniero Técnico, Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el funcionamiento, explotación y mantenimiento del sistema de gestión documental. - Experiencia en la organización, coordinación de equipos de trabajo y en la supervisión de tareas. - Experiencia en la sistematización y conservación de documentación propia del sistema de Seguridad Social. - Experiencia en la confección de controles estadísticos. - Conocimientos de aplicaciones documentales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de informática de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 16 a 20 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 21 o superior en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de informática de la misma dirección provincial o un puesto de NCD 16 a 20 en un área de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes en SARTIDO. | 5 3 8 5 3 2 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|---|---------------------|---|--|---|
| 166 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA Código centro: 6332300150001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 745480 | Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal y maternidad. Gestión de expedientes de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. | 1 | Zaragoza | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de expedientes de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociación o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 6 6 3 2 3 5 3 2 10 5 |
| 167 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA Código centro: 6332300150001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4362218 | Confeción de informes de cotización. Gestión de las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. | 1 | Zaragoza | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 3.654,00 Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 2-6 | - Normativa internacional o comunicata vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 2 puntos. - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización o de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de alias, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización o de trámite de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización o de trámite de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 6 7 2 5 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 168 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA Código centro: 6332300150001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 1837055 | Gestión de recursos humanos. | 1 | Zaragoza | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.852,76 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 3 | - Gestión de recursos humanos, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - 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. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 un área de gestión de recursos humanos. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma secretaría provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de recursos humanos. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |
| 169 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA Código centro: 6332300150001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2127449 | Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Tramita de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. | 1 | Zaragoza | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.840,28 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 2 AEA: 1-6 | - Curso monográfico sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras, concurrencia y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas, así como en el de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Conocimientos sobre la estructura y contenido del Registro de Prestaciones Sociales Públicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - 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 altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de altas, bajas, modificaciones y control de pensiones de la Seguridad Social. | 5 3 9 4 4 3 5 3 2 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|---|---|---|
| 170 | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MELILLA Código centro: 6332600152001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 4673018 | Confección de informes de cotización. Elaboración de certificados de bases de cotización, formularios e informes previos de cotización solicitados al amparo de la normativa internacional. Gestión de las prestaciones económicas de protección familiar, así como las reclamaciones, revisiones, ejecución de sentencias y control del pago de las mismas prestaciones. | 1 | Melilla | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.162,64 €. Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 6 | - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 1 punto. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. - Regimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la elaboración de certificados de bases de cotización, formularios e informes previos de cotización solicitados al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la elaboración de resoluciones motivadas. - Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de confección de informes de cotización o en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - 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 confección de informes de cotización o en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma subdirección provincial o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de confección de informes de cotización o en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 6 3 5 3 3 5 3 2 10 5 |
| 171 | SECRETARÍA GENERAL Código centro: 6330200128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1866677 | Gestión de la revista digital institucional, confección de dossieres informativos. Impulso y mantenimiento de la base de datos de noticias insertadas en los medios de comunicación, relacionadas con las actividades del INSS. Apoyo y asesoramiento en materias relacionadas con la publicidad y comunicación externa institucional. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 €. Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 5-6 | | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de la revista digital institucional. - Experiencia en confección de dossieres informativos. - Experiencia en relaciones con los medios de comunicación. - Experiencia en asesoramiento en materias relacionadas con la publicidad y comunicación externa institucional. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la Secretaría General del INSS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de sección o similar en un área de información y comunicación. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de información y comunicación. | 5 3 4 2 8 6 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|--------|--|---|
| 172 | SECRETARÍA GENERAL Código centro: 6330200128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1584695 | Confección y coordinación de publicaciones y folletos institucionales. Elaboración de informes técnicos. Asesoramiento especializado en materia de protección social a entidades públicas y privadas. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 5-6 | | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, de la Información, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la confección de publicaciones y folletos del INSS. - Experiencia en elaboración de informes técnicos. - Experiencia en asesoramiento en materia de protección social. - Conocimiento en maquetación y diseño gráfico. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la Secretaría General del INSS. - Por estar destinado en un área de información y comunicación. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de sección o similar en un área de información y comunicación. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de información y comunicación. | 5 3 9 3 4 4 5 3 10 5 |
| 173 | SECRETARÍA GENERAL Código centro: 6330200128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 3154034 | Seguimiento de la actividad de las Comisiones Ejecutivas Provinciales del INSS. Apoyo administrativo al Consejo General y a la Comisión Ejecutiva del INSS. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 6 | | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el seguimiento de las actividades de las Comisiones Ejecutivas Provinciales del INSS. - Experiencia en la elaboración y redacción de las actas del Consejo General y de la Comisión Ejecutiva del INSS. - Experiencia en información y comunicación con los agentes sociales, así como en relaciones interinstitucionales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la Secretaría General del INSS. - Por estar destinado en un área de relación con otros Organismos, Entidades y Órganos Institucionales. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de sección o similar en un área de relación con otros Organismos, Entidades y Órganos Institucionales. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de relación con otros Organismos, Entidades y Órganos Institucionales. | 5 3 6 10 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|---|---------------------|--|--|---|
| 174 | SECRETARÍA GENERAL Código centro: 6330200128001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 999573 | Coordinación y supervisión de los procesos de gestión de registro y archivo de los Servicios Centrales del INSS. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.667,76 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 8 | - Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en tareas de clasificación sistemática de documentación. - Experiencia en organización y gestión de archivos administrativos. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la Secretaría General del INSS. - Por estar destinado en un área de servicios generales. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de sección o similar en un área de servicios generales. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de servicios generales. | 5 3 10 10 5 3 10 5 |
| 175 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA Código centro: 633020028001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 4596644 | Colaboración en la elaboración de normas y disposiciones internas, manuales, recopilaciones, catálogos y códigos de normativa de apoyo prestaciones de Seguridad Social. Preparación de la publicación del Sistema Español de Seguridad Social. Revisión de publicaciones de régimen jurídico de prestaciones. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.667,76 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 5 AEA: 1 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la elaboración de normas y disposiciones internas, manuales, recopilaciones, catálogos y códigos de normativa de apoyo jurídico-técnico en materia de prestaciones de Seguridad Social. - Experiencia en la preparación de la publicación del Sistema Español de Seguridad Social. - Experiencia en la revisión de publicaciones de régimen jurídico de prestaciones. - Conocimiento de la normativa de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento técnico-jurídico. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asesoramiento técnico-jurídico. | 5 3 9 4 4 3 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|--|
| 176 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA Código centro: 6330200928001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2659825 | Apoyo y participación en la elaboración de contestaciones a consultas de las Direcciones Provinciales del INSS, sobre aplicación de las normas que regulan la acción protectora de la Seguridad Social. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 5 AEA: 1 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la interpretación y aplicación de las normas que regulan la acción protectora de la Seguridad Social. - Experiencia en la elaboración de contestaciones a consultas sobre esta materia. - Conocimiento de la normativa de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de asesoramiento técnico-jurídico. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento técnico-jurídico. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asesoramiento técnico-jurídico. | 5 3 9 8 3 5 3 10 5 |
| 177 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA Código centro: 6330200928001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 3498018 | Coordinación de la gestión de procesos judiciales. | 1 | Madrid | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.532,36 I Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 5 | - Curso monográfico de apoyo a la representación letrada del INSS en tribunales: 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la tramitación de procedimientos judiciales. - Experiencia en la coordinación del trabajo administrativo relativo a estos procedimientos. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de asistencia jurídica. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de asistencia jurídica. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de asistencia jurídica. | 5 3 10 10 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|--|---|---|------------|-----------|--|---------------------|---|---|--|
| 178 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA Código centro: 6330201028001 Arquitecto o Ingeniero Superior Código puesto: 4696652 | Redacción de proyectos, ejecución y dirección de obras. Colaboración en la elaboración y desarrollo del plan de inversiones. Emisión de informes y criterios técnicos en los expedientes de adquisición de inmuebles y contratación de obras. Supervisión de las reformas de los inmuebles sede de centros del Instituto. | 1 | Madrid | Grupo: A Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.667,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 5-8 | - Control, gestión y seguimiento de la ejecución de los proyectos de obras. 2 puntos. - Diseño gráfico de apoyo a la edificación. 1 punto. | * Titulación - Arquitecto o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Otros títulos de Ingeniería Superior, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en redacción de proyectos y dirección facultativa de obras o instalaciones o mantenimiento de edificios públicos. - Experiencia en emisión de informes técnicos sobre proyectos de obras y en contratación administrativa. Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de elaboración o supervisión de proyectos de obras. - Por estar destinado en un área de contratación administrativa. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o superior en un área de elaboración o supervisión de proyectos de obras. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o superior en un área de contratación administrativa. | 5 3 12 8 5 3 10 5 |
| Existe en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de poseer titulación universitaria de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior | | | | | | | | | |
| 179 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA Código centro: 6330201028001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 1306080 | Gestión de expedientes bajo la figura de contrato menor. Control y seguimiento presupuestario de los gastos del capítulo VI. Control de la facturación de acreedores. Gestión del fondo de maniobra. | 1 | Madrid | Grupo: AVB Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.667,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 4-8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa. 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en gestión de expedientes bajo la figura de contrato menor. - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. - Experiencia en la expedición de documentos contables. - Experiencia en la gestión del fondo de maniobra. - Conocimientos y manejo de las aplicaciones GESECO y SICROSS. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria. | 5 3 3 3 3 3 5 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|--|---|--|
| 180 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA Código centro: 6330201028001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 3738680 | Tramitación de expedientes de contratación administrativa y adquisición centralizada a través de la Dirección General de Patrimonio. Tramitación de expedientes bajo la figura de contrato menor. Desempeño de las funciones de la secretaria de la mesa central de contratación del INSS. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 8 | - Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en tramitación de expedientes bajo la figura de contrato menor y adquisición centralizada a través de la Dirección General de Patrimonio. - Experiencia en la secretaría de la mesa central de contratación del INSS. - Conocimientos y manejo de la aplicación GESECO. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de contratación administrativa. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de contratación administrativa. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de contratación administrativa. | 5 3 8 6 4 2 5 3 10 5 |
| 181 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA Código centro: 6330201028001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 916919 | Seguimiento y control del gasto de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad y protección familiar. Elaboración y seguimiento de la periodificación anual del gasto en prestaciones económicas y su presupuestación plurianual. Seguimiento y control de los convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 4 | - Gestión presupuestaria, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el seguimiento y control del gasto de los subsidios de incapacidad temporal, maternidad y protección familiar. - Experiencia en el control de la periodificación anual del gasto en prestaciones económicas. - Experiencia en presupuestación plurianual del gasto en prestaciones económicas. - Experiencia en el control de los convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas. - Experiencia en la elaboración de informes sobre evaluación y seguimiento del gasto en prestaciones económicas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de gestión presupuestaria. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión presupuestaria. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión presupuestaria. | 5 3 7 4 5 2 2 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|--|------------|-----------|--|---------------------|---|--|--|
| 182 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Analista Sistemas Código puesto: 3570823 | Estudio de viabilidad de proyectos informáticos, análisis y diseño de los sistemas de información. Gestión de la configuración del software, definición del plan de pruebas de los sistemas de información. Gestión, planificación técnica y documentación de los proyectos informáticos. Comunicaciones con el usuario normativo. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 7.615.20 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 7 | - Gestión Documental y Registro con Imágenes (INVEDOC e INVESICRES), 4 puntos. - Gestión de proyectos informáticos, 2 puntos. - Optimización de programas NATURAL ADABAS: 2 puntos. - Programación CICS/ESA, ampliación, 1 punto. - Impresión AFP, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior; Ingeniero Técnico o Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en MÉTRICA V.3 y en los entornos tecnológicos ADABAS, Entire X, Interall, OS390, TSO, JCL, ISPF, Cobol, CICS Natural/Adabas, EIMA y Anaconda, y en concreto en los proyectos AFP, Sanint-Forms, EIMA y Anaconda, y en concreto en los proyectos INCA PAGO DELEGADO, INCA PAGO DIRECTO y PFINSS. - Experiencia en la gestión de estadísticas relacionadas con la información de subáreas del sistema de la Seguridad Social (proyectos PRISMA y PRISMA-EIS). - Experiencia en la conexión del sistema INCA PAGO DELEGADO y los sistemas informáticos de los Servicios Públicos de Salud. - Conocimientos de los entornos tecnológicos TAMIINO/DOGMANAS/JAVIACTUATE y en el proyecto ATRIUM. - Conocimientos del Registro Informático y aplicaciones de Gestión Documental. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 4 4 4 4 4 5 3 10 5 |
| 183 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Analista Sistemas Código puesto: 3473813 | Gestión y administración del Sistema de Información Laboral y Confidencialidad de Datos (SILCON) en el INSS. Gestión y coordinación de la planificación, explotación y seguridad de los Sistemas Informáticos del INSS. Supervisión y control de la sala de ordenadores centrales del INSS. Supervisión, gestión y control de los intercambios de información entre diferentes Centros de Procesos de Datos. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 7.615.20 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 7 | - Gestión Documental y Registro con imágenes (INVEDOC e INVESICRES), 4 puntos. - Protección de Datos de Carácter Personal, 3 puntos. - OPCI/ESA Funciones e Implantación de Aplicaciones, 2 puntos. - Administración y Auditoría de RAOF, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior; Ingeniero Técnico o Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la administración centralizada del Sistema de Información Laboral y Confidencialidad de los Datos (SILCON). - Experiencia en la administración centralizada del Sistema para la Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados (DELTA@). - Experiencia en la administración centralizada de usuarios del INSS con acceso a las prestaciones del INEM. - Experiencia en la realización de auditorías, estudios e informes relativos a la seguridad de las aplicaciones del INSS. - Experiencia en la gestión integral de la explotación y copias de seguridad de las aplicaciones del INSS. - Conocimientos de los entornos tecnológicos Z-OS, automatización y manejo planificadores de trabajo: CPC, TIVOLI y AOC, gestión de almacenamiento: DFSMS/SM, DFSMS/SM y DFSMS/SM. - Conocimientos del Registro Informático y de las aplicaciones de Gestión Documental. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 3 3 3 3 3 3 2 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|---|--|---|
| 184 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 3493701 | Gestión de expedientes sobre la exportación del derecho a las prestaciones en especie del seguro de enfermedad y maternidad en aplicación de los Reglamentos Comunitarios y Convenios Bilaterales de Seguridad Social. Participación en la elaboración de las instrucciones sobre esta materia a las Direcciones Provinciales, así como en la confección y modificación del modelo de los formularios correspondientes. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.667,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 5 | - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que la gestiona, 2 puntos. - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 1 punto. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión de expedientes sobre la exportación del derecho a las prestaciones en especie del seguro de enfermedad y maternidad, en aplicación de los Reglamentos Comunitarios y Convenios Bilaterales de Seguridad Social. - Experiencia en la elaboración de las instrucciones sobre esta materia a las Direcciones Provinciales. - Experiencia en la confección y modificación del modelo de los formularios correspondientes. - Conocimientos de las aplicaciones informáticas ASIA y SULTGA. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social bajo normativa internacional. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social bajo normativa internacional. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social bajo normativa internacional. | 5 3 8 5 4 3 5 3 10 5 |
| 185 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 4696662 | Colaboración en los programas de seguimiento y evaluación de los procedimientos para el control del derecho a las prestaciones económicas de la Seguridad Social y para la certificación de sus importes. Elaboración y adaptación de disposiciones internas relativas a la gestión de prestaciones. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.667,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 5 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | * Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en tareas de diseño, seguimiento y evaluación de procedimientos, incluidos los de soporte informático, para el control del derecho a la percepción de las prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Experiencia en la elaboración y adaptación de disposiciones internas relativas a la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Experiencia en la gestión, mantenimiento y control de la aplicación MIDAS. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 10 6 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|---|--|---|------------|-----------|--|---------------------|---|--|---|
| 186 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 1515309 | Control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo, nacimiento o adopción de tercer o sucesivos hijos y parto o adopción múltiples. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.667,76 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 5 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el control de la gestión de los subsidios de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo, nacimiento o adopción de tercer o sucesivos hijos y parto o adopción múltiples. - Experiencia en la elaboración de circulares e instrucciones sobre estas materias a las Direcciones Provinciales. - Conocimientos de las herramientas informáticas INCA y PFINSS. - Conocimientos de los procedimientos actuales de gestión sobre los subsidios arriba citados. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de trámite de subsidios de la Seguridad Social. | 5 3 8 6 3 3 5 3 |
| Este puesto depende funcionalmente de la Subdirección General de Gestión de Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo | | | | | | | | | |
| 187 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección C.R.M.F. Código puesto: 1117008 | Diseño y desarrollo de los criterios de actualización de la aplicación informática PROGESPRESS. Seguimiento y control de resultados de gestión con esta aplicación. Elaboración de comunicados y resoluciones de pensiones a través de este mismo aplicativo. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.377,12 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1 AEA: 5 | - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas de validación de la aplicación informática PROGESPRESS y en su funcionamiento dentro del proyecto CARPA. - Experiencia en el seguimiento de resultados de gestión informatizada de prestaciones por medio de la aplicación PROGESPRESS y confección de datos estadísticos. - Experiencia en la elaboración de comunicados y resoluciones de pensiones que emite la aplicación PROGESPRESS. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 o 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 10 6 4 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Meritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|--|---------------------|---|--|--|
| 188 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2774072 | Colaboración en el procedimiento de transferencia de derechos entre el sistema de previsión social comunitario y el sistema español de Seguridad Social. Colaboración en los programas de seguimiento y evaluación de los procedimientos para el control de derechos a la percepción de prestaciones económicas y para la certificación de sus importes. Participación en el trámite de las transferencias de derechos de pensión del personal de las Comunidades Europeas. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.654,00 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 1-2-6 AEA: 5 | | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el diseño, seguimiento y evaluación de los procedimientos para el control de derechos a la percepción de prestaciones económicas y para la certificación de sus importes. - Experiencia en los procedimientos de tramitación de la transferencia de derechos desde el sistema español al sistema comunitario en materia de pensiones. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 10 10 5 3 10 5 |
| 189 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Analista Sistemas (T15) Código puesto: 4081287 | Coordinación, gestión y control del entorno de preexploración de aplicaciones del INSS. Gestión y administración del Sistema de Información Laboral y Confidencialidad de datos (SILCON) de los SS.CC del INSS. Gestión y coordinación de la Unidad de Atención a Usuarios de aplicaciones informáticas del INSS. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 7.615,20 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 7 | <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Documental y Registro con imágenes (INVEDOC e INVESICRES), 4 puntos. - Protección de Datos de Carácter Personal, 3 puntos. - Programación REXX en MVS, 2 puntos. - Administración de Catálogos ICF, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática, Ciencias Exactas, Físicas o Ingeniero Superior: Ingeniero Técnico o Diplomado en Informática o tres cursos completos de los mismos estudios anteriores. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la aplicación informática que gestiona el Sistema de Información Laboral y Confidencialidad de los datos (SILCON). - Experiencia en la gestión informatizada de incidencias del INSS (REGINSS). - Experiencia en la administración centralizada del Sistema para la Declaración Electrónica de trabajadores accidentados (DELT@). - Experiencia en la administración centralizada de usuarios del INSS con acceso a las prestaciones del servicio estatal público de empleo. - Conocimientos de los entornos tecnológicos Z-OS, Natural/Adabas, monitores de rendimiento y utilidades relacionadas: Omegamon, RMF y Performance Reporter. - Conocimientos del Registro Informático y de las aplicaciones de Gestión Documental. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área informática relacionada con la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 4 3 3 4 3 5 3 10 5 |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|--|---|------------|-----------|--|---------------------|---|--|--|
| 190 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 4082221 | Coordinación, control y seguimiento de las tareas administrativas de las áreas de la unidad. Recepción, clasificación y distribución de documentación y normativa sociolaboral. | 1 | Madrid | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.632,36 II Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 9 | | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de las tareas administrativas de las áreas de la unidad. - Experiencia en recepción, clasificación y distribución de documentación y normativa sociolaboral. - Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de apoyo administrativo en órganos directivos de la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de apoyo administrativo en un órgano directivo del Instituto Nacional de la Seguridad Social. | 5 3 8 7 5 5 3 |
| 191 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección Información al Público (A.P.) Código puesto: 4695640 | Información, atención y asesoramiento a los afectados del Síndrome Tóxico sobre los derechos y ayudas del sistema prestacional y de reinserción social. Seguimiento del fichero de familias afectadas y de sus variaciones. Seguimiento, evolución y elaboración de estadísticas de trabajo social. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.037,68 II Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 10 AEA: 1-6 | <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de intervención social e integración socio-laboral, 2 puntos. - Cursos de información y atención al público, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en Trabajo Social o Asistente Social. - Diplomado Universitario en las mismas licenciaturas arriba indicadas o tres cursos completos de éstas, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en seguimiento y elaboración de informes estadísticos relacionados con el contenido y estructura de ficheros socio-familiares. - Experiencia en técnicas de información al público y en aplicaciones informáticas de seguimiento estadístico. - Conocimientos del Sistema Especial de Prestaciones del Síndrome Tóxico * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. | 5 4 3 6 4 10 5 3 10 5 |

Este puesto depende funcionalmente de la Subdirección General de Gestión de Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Méritos específicos (Solo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|---|--|---|------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| 192 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección Información al Público (A.P.) Código puesto: 3303437 | Información, atención y asesoramiento a los afectados del Síndrome Tóxico sobre los derechos y ayudas del sistema prestacional y de reinserción social y en general de cualquier problemática relacionada con la afectación. Coordinación de las unidades básicas de trabajo social. Elaboración de informes técnicos previos a las propuestas de resolución. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 3.037,66 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 10 AEA: 1-6 | - Técnicas de intervención social e integración sociolaboral. 2 puntos. - Cursos de información y atención al público, 1 punto. | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social. - Diplomado Universitario en las mismas licenciaturas arriba indicadas o tres cursos completos de éstas, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en técnicas de asesoramiento, apoyo y reinserción social de afectados del Síndrome Tóxico. - Experiencia en la confección de informes técnicos previos a las propuestas de resolución de concesión de prestaciones. - Experiencia en técnicas de información al público, informáticas y estadísticas. - Conocimientos del Sistema Especial de Prestaciones del Síndrome Tóxico. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de gestión de prestaciones del Síndrome Tóxico. | 5 4 3 6 4 4 6 5 3 10 5 |
| Este puesto depende funcionalmente de la Subdirección General de Gestión de Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo | | | | | | | | | |
| 193 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS ECONOMICOS Código centro: 6330201228001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 4034728 | Estudio y análisis de las consultas de los ciudadanos en materia de Seguridad Social. Asesoramiento sobre las cuestiones planteadas por otros Organismos sobre actuaciones seguidas en materia de Seguridad Social. Elaboración de informes técnico-jurídicos sobre prestaciones. | 1 | Madrid | Grupo: A/B Nivel: 24 Complemento Específico (2004): 4.667,76 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE | AE: 6 AEA: 1-5 | | <ul style="list-style-type: none"> * Titulación <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública o Sociología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en áreas de comunicación con los ciudadanos en materia de prestaciones económicas y servicios de la Seguridad Social. - Experiencia en elaboración de informes técnico-jurídicos y relaciones institucionales en materia de Seguridad Social. - Conocimientos de la normativa nacional e internacional de Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar destinado en la Secretaría General del INSS. - Por estar destinado en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado <ul style="list-style-type: none"> - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de sección o similar en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en la Secretaría General del INSS o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 5 3 8 7 5 5 3 10 5 |
| Este puesto está adscrito funcionalmente de la Secretaría General | | | | | | | | | |

| Nº de orden | Denominación | Descripción | Nº Puestos | Localidad | Descripción del puesto | Área (Ver Anexo II) | Cursos | Meritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto) | Puntos |
|-------------|---|---|------------|-----------|---|---------------------|---|--|--|
| 194 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 3160485 | Participación en la detección de necesidades formativas y en la elaboración de Planes de Formación. Planificación y evaluación de la actividad formativa del INSS. Diseño, coordinación, desarrollo y evaluación de las acciones formativas de ámbito nacional. Definición y seguimiento de los objetivos de formación. | 1 | Madrid | Grupo: B/C Nivel: 22 Complemento Específico (2004): 2.532,36 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE | AE: 3 | - Desarrollo profesional para el equipo de coordinadores de formación, 1 punto. - Formación de formadores o Tecnología educativa, 1 punto. - Evaluación formativa, 1 punto. | Titulación - Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, de la Administración Pública, Sociología o Psicología. - Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. * Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el diseño, desarrollo, control y seguimiento de los planes de formación. - Experiencia en la planificación y evaluación de la acción formativa. - Experiencia en el control y seguimiento de cumplimiento de objetivos en la formación descentralizada y conocimiento en la aplicación informática de formación (CIDE). * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de formación. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de formación. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14, ó 15 en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de negociado o similar en un área de formación. | 5 3 8 7 5 5 3 10 5 |

ANEXO II

Este anexo contiene la descripción de las áreas funcionales que se valoran en el Anexo I como área específica (AE) y área específica afín (AEA).

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, modificaciones y control 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. 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 de directivos. Apoyo a las tareas de dirección.

ÁREA 10

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

ÁREA 11

Gestión de prevención de riesgos laborales.

ANEXO III

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 | |
| NÚMERO REGISTRO PERSONAL | CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 2ª.2) | | CÓDIGO DE CUERPO | GRUPO |
| DOMICILIO COMPLETO | | | | |
| DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO | | | TELÉFONO DE CONTACTO | |
| CONDICIÓN BASE 5ª. SI [] NO []. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO: | | | | |
| D.N.I. | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | |
| ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEXTA, punto 2. SI [] TIPO DE ADAPTACIÓN: | | | | |

| PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA | | | | | | | | |
|--|---------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------|
| ORDEN DE PREFERENCIA | Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA | CONDICIÓN BASE 5ª (2) | ORDEN DE PREFERENCIA | Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA | CONDICIÓN BASE 5ª (2) | ORDEN DE PREFERENCIA | Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA | CONDICIÓN BASE 5ª (2) |
| 1 | | | 10 | | | 19 | | |
| 2 | | | 11 | | | 20 | | |
| 3 | | | 12 | | | 21 | | |
| 4 | | | 13 | | | 22 | | |
| 5 | | | 14 | | | 23 | | |
| 6 | | | 15 | | | 24 | | |
| 7 | | | 16 | | | 25 | | |
| 8 | | | 17 | | | 26 | | |
| 9 | | | 18 | | | | | |

(1) LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE ACOMPAÑADA DEL ANEXO IV.

(2) SEÑÁLESE (X) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

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

En de de 2005

Firma,

EXCMO. SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
(INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)
C/ PADRE DAMIAN, 4 - 28036 MADRID.

ANEXO IV Certificado de méritos

Don/Dª

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 cual participa en el concurso

Grado consolidado Antigüedad

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

 Fecha Ingreso Cuerpo

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

 N° Orden Oposición

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

- | | | |
|---|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio activo 4 <input type="checkbox"/> Expectativa de destino 7 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3.a) 10 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.7 | 2 <input type="checkbox"/> Servicios especiales 5 <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa 8 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3.c) 11 <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones | 3 <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas 6 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.4 9 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3.d) |
|---|--|---|

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

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

En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

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

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

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

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

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

TITULACIONES ACADÉMICAS (Únicamente cuando las punité la convocatoria - Ver méritos específicos en Anexo I)

CURSOS (Únicamente cuando los punité la convocatoria - Ver el punto 1.3 de la base tercera. Indicar el número de horas y la condición de alumno o ponente)

PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS ÚLTIMOS MIL NOVENTA Y SEIS DÍAS

| | Puesto de trabajo (2) | Fecha Inicio | Fecha fin | N.O.D. (3) | Número de días de desempeño (4) | Organismo (1) | Área (5) |
|----|-----------------------|--------------|-----------|------------|---------------------------------|---------------|----------|
| a) | | | | | | | |
| a) | | | | | | | |
| b) | | | | | | | |
| c) | | | | | | | |
| c) | | | | | | | |
| c) | | | | | | | |

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DESTINO (6)

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

VER NOTAS AL DORSO En a de de 2005.
 ¿HAY OBSERVACIONES AL DORSO?: Sí No (Firma y sello)

NOTAS AL ANEXO IV

- (1) Indicar el código correspondiente según el Anexo VI.
- (2) Puesto que debe hacerse constar en cada línea:
 - a) En estas líneas figurarán el puesto/s **desempeñados en comisión de servicios durante los 366 días inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**
 - 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 días de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño del puesto reflejado en el apartado a).
 - c) En estas líneas figurarán los **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).**
- (3) En el caso de desempeño de un puesto con nivel inferior al mínimo establecido para su grupo de pertenencia en el momento de desempeñarlo, deberá consignarse éste.
- (4) En los días de desempeño se incluyen los plazos posesorios cuando hayan sido retribuidos. La suma de los que figuren en las líneas b) y c) no puede ser superior a 1096.
- (5) Indicar para cada puesto la clave que corresponda según la descripción que se hace en el Anexo II.
- (6) Para el personal destinado en el INSS se indicará el CAISS, subdirección provincial o servicio al que está adscrito funcionalmente su puesto de trabajo actual.
- (7) Se indicará la fecha de publicación en el B.O.E. del nombramiento como funcionario de carrera.

OBSERVACIONES DE LA AUTORIDAD CERTIFICANTE (*)

| |
|--|
| |
|--|

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

OBSERVACIONES DEL CONCURSANTE

| |
|--|
| |
|--|

ANEXO V**MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS**

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

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

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

En a de de 2005.

Firma del concursante

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

Ministerios

09. Administraciones Públicas.
10. Agricultura, Pesca y Alimentación.
11. Asuntos Exteriores y de Cooperación.
12. Cultura.
13. Medio Ambiente.
14. Industria, Turismo y Comercio.
15. Interior.
16. Defensa.
17. Economía y Hacienda.
18. Educación y Ciencia.
19. Justicia.
20. Fomento.
21. Presidencia.

22. Sanidad y Consumo (1).
23. Trabajo y Asuntos Sociales (1).
24. Vivienda.

Administración autonómica

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. Illes Balears.
40. Madrid.
41. Navarra.
42. Ceuta.
43. Melilla.

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