

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

13075 Orden TIN/2147/2011, de 22 de julio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social.

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Intervención General de la Seguridad Social), dotados presupuestariamente y sobre los que no existe reserva de puesto, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso para la provisión de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los Subgrupos A1 y A2.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria número 207 de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo e Inmigración, 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

1. Podrán participar en el presente concurso y solicitar las vacantes de puestos de trabajo del anexo I, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento General aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, los funcionarios de carrera de los Subgrupos A1 y A2, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, se hace constar que los puestos que se relacionan en el citado anexo y que figuran con la clave de adscripción EX11 podrán ser solicitados por funcionarios de la Administración de la Seguridad Social, por funcionarios destinados en dicha Administración y por funcionarios de los Cuerpos o Escalas del resto de la Administración del Estado así como por los funcionarios de Servicios Postales y Telegráficos.

Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de Instituciones Penitenciarias y de Transporte Aéreo y Meteorología y los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo

y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, a ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

2.a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 264/2011, de 28 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2011, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

- Ministerio de la Presidencia: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea y Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.
- Ministerio del Interior: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- Ministerio de Sanidad y Política Social: Instituto de Mayores y Servicios Sociales.
- Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General del Agua, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal y Secretaría General del Mar.
- Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos Ministeriales.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de puestos ubicados en la organización periférica del Ministerio de Trabajo e Inmigración y de sus Organismos Públicos (incluida la organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social), podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento Ministerial donde presten servicios, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

c) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Trabajo e Inmigración y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

d) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR) 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 aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

Segunda.

1. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. El certificado de méritos a que hace referencia la base cuarta apartado 1 de esta convocatoria deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso si se convoca el puesto que desempeñan, debiendo solicitar al menos dicho puesto. Si no obtuviesen destino definitivo y otro funcionario resultase adjudicatario del puesto que ocupan provisionalmente, se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y artículo 72.1 del Reglamento General aprobado por el 364/1995, de 10 de marzo.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos 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 si les es de aplicación lo previsto en el párrafo segundo del apartado 1.e) del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si se ha suprimido el puesto de trabajo que tuvieran con carácter 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 prestados 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 e Inmigración, aunque las funciones de intervención se ejerzan en el ámbito de Entidades Gestoras adscritas a otros Departamentos.

4. Los funcionarios que se encuentren en situación de servicios en otras Administraciones Públicas, establecida en el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

5. Los funcionarios en la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 89, apartados 2 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (excedencia por interés particular y por agrupación familiar, respectivamente), sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en la situación de excedencia incentivada, prevista en el artículo 29.7 de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si han transcurrido cinco años desde que les fue concedida.

7. A los funcionarios en excedencia por el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y a aquellos que estén en situación de servicios especiales, que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos generales, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación o, alternativamente, aquel que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso.

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

9. Los funcionarios en situación de expectativa de destino prevista en el artículo 29.5 de la Ley 30/1984, 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 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril). El tiempo de permanencia en dicha situación se les considerará, a efectos de valoración de méritos generales, 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, si se les notifica, solicitando todos los puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan. Si no lo hiciesen, serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

11. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.4 del Reglamento General aprobado por el Real Decreto 364/1995, los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Trabajo e Inmigración si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

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 que se hayan encontrado durante todo o parte del período computable a efectos de valoración de méritos en suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado, 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 subgrupo a efectos de valoración del trabajo desarrollado en la fase de méritos generales.

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 subgrupo en que están excedentes y desde el cual participan.

3. A los funcionarios que desempeñan por adscripción provisional un puesto de trabajo se les valorará, durante la permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto que desempeñan.

4. 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, excepto los referidos al primer destino y los períodos de prácticas o cursos selectivos, que no se computarán como trabajo efectivo, aunque se podrán tener en cuenta a efectos de antigüedad conforme a lo dispuesto en la base tercera B) 1.4.

No se considerará como trabajo efectivo el período posesorio en el caso de reingreso al servicio activo cuando no exista reserva de puesto de trabajo.

B) Baremo:

1. Primera fase. Méritos generales: Puntuación máxima: 60 puntos.

Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados, la antigüedad en la Administración y los supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal: Por tener grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos, según la distribución siguiente:

- Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 9 puntos.
- Por tener grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.
- Por tener grado personal inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.

En el caso de que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se haya consolidado un grado personal cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expresa que permita su valoración.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará, hasta un máximo de 29 puntos, la experiencia en el desempeño de puestos en los últimos setecientos treinta días naturales inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente detalle:

1.2.1 Nivel de Complemento de Destino (NCD) de los puestos desempeñados.—La puntuación máxima por este apartado será de 12 puntos.

- Por cada día de desempeño de puestos de NCD igual o superior al puesto solicitado: 0,01644 puntos (máximo 12 puntos).
- Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en uno o dos niveles al puesto solicitado: 0,01370 puntos (máximo 10 puntos).
- Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en tres o cuatro niveles al puesto solicitado: 0,00959 puntos (máximo 7 puntos).
- Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en cinco o más niveles al puesto solicitado: 0,00685 puntos (máximo 5 puntos).

1.1.2 Experiencia en el desempeño de puestos.

Puntuación máxima en este apartado: 17 puntos según se detalla a continuación:

- Por cada día de desempeño de puestos de trabajo adscritos a la Intervención General de la Seguridad Social: 0,02329 puntos. Puntuación máxima: 17 puntos.
- Por cada día de desempeño de puestos de los incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social (excluida la Intervención General): 0,01233 puntos. Puntuación máxima: 9 puntos.
- Por cada día de desempeño de puestos de trabajo adscritos a Ministerios u Organismos distintos a los contemplados en los dos apartados anteriores: 0,00685 puntos. Puntuación máxima: 5 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se otorgará la puntuación establecida por los cursos de formación y perfeccionamiento que para cada puesto de trabajo se indican en el anexo II de la presente convocatoria.

También se valorarán los cursos realizados al amparo de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas u organizados por otras entidades públicas, siempre que de la denominación del curso y de su contenido se deduzca la similitud o concordancia con los enumerados en el anexo II. La valoración de estos cursos se podrá graduar, además, en función de su duración y de su mayor o menor actualización en razón de la fecha en que se hayan realizado.

Los cursos cuya valoración se pretenda deberán ser alegados por los concursantes en el anexo V para cada puesto solicitado. En todo caso, la realización de los cursos deberá ser acreditada documentalmente mediante diploma, certificación de asistencia o de aprovechamiento, debiendo además acompañar el programa del curso cuando el realizado no sea de los enumerados en el anexo II.

Por la impartición de cursos que se indican en el anexo II de la presente convocatoria, así como de aquellos de cuya denominación y contenido se deduzca similitud o concordancia con los mismos, se otorgará un máximo de 0,40 puntos por cada hora o fracción impartida, con un límite de 4 puntos por curso. No se contará más de una vez la impartición del mismo curso. La puntuación podrá ser, así mismo, proporcional al grado de actualización de las materias impartidas en función de la fecha de realización del curso. La impartición deberá acreditarse mediante certificado.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación por recibir o impartir el mismo curso. La valoración por la superación y/o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, separada o conjuntamente, en ningún caso será superior a 10 puntos.

1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de un punto por año completo de servicios en la Administración, tomándose en consideración los últimos 10 años computables a efectos de antigüedad.

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

1.5. Valoración de supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valorarán los supuestos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima total de 1 punto:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,5 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: 0,5 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,5 puntos.

La valoración de este último supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los solicitantes que las aleguen deberán acreditarlas necesariamente mediante la presentación de la documentación que se especifica en el apartado 5 de la base cuarta.

2. Segunda fase. Méritos específicos: Puntuación máxima: 40 puntos.

La naturaleza de los puestos convocados precisa del sistema específico de selección establecido en el artículo 45 del Reglamento General aprobado por el Real Decreto 364/1995. Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características y contenido de cada puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los méritos específicos que para cada puesto se relacionan en el anexo II de la presente convocatoria, hasta un máximo de 40 puntos.

Los conocimientos y experiencia adquiridos en los puestos desempeñados en los dos años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorarán hasta el máximo de puntuación señalada para cada puesto de trabajo, de acuerdo con lo especificado en el anexo II. Se tomará en consideración el nivel de responsabilidad del puesto o puestos desempeñados durante dicho período y el grado de similitud con el ámbito profesional al que pertenecen los puestos convocados.

Se podrá tener en cuenta, además, la adecuación de los participantes a las características del puesto solicitado a través de su historial profesional, su capacidad de integración en equipos de trabajo, así como sus posibilidades respecto al desarrollo de los cometidos y funciones propias del puesto de que se trate.

La Comisión de Valoración podrá establecer, si lo considerase necesario, la celebración de una entrevista. En este caso convocará a los candidatos que hayan superado la primera fase y cuya puntuación en la misma, sumada a la correspondiente por los méritos de la segunda fase, arroje un total que les permita optar al puesto solicitado, teniendo en cuenta la puntuación alcanzada por el resto de los candidatos al puesto.

3. Puntuación mínima: Para la adjudicación de cada puesto se atenderá a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida: 15 puntos en la

primera fase y 15 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Cuarta. Acreditación de méritos.

Los méritos generales y los específicos deberán referirse a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y estos últimos se acreditarán documentalmente mediante las oportunas certificaciones, justificaciones o cualquier otro medio admitido en derecho.

Los méritos generales de los funcionarios que actualmente ocupan puestos en los Servicios Centrales de la Intervención General de la Seguridad Social, con carácter definitivo, adscripción provisional o comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a dichos Servicios Centrales, serán valorados con los datos profesionales y de vida laboral verificados por los servicios administrativos que gestionan el concurso.

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

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia del artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril:

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

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Subdelegaciones del Gobierno, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes e Intervenciones Delegadas Territoriales de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores Provinciales.

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.

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

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29 punto 3, apartado a) de la Ley 30/1984 y los del artículo 89 puntos 2 y 3 de la Ley 7/2007, así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos de la AGE adscritos a la Secretaría de Estado para la Función Pública o de la Escala a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

No obstante lo anterior, a los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala en situación de servicio activo un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 1.1 de esta base.

1.4 Funcionarios en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa cuando ésta proceda de la anterior: Dirección General de la Función Pública.

1.5 En el caso de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

1.6 Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser firmadas de conformidad por el funcionario a que se refieren, no siendo admitidas aquéllas en que figuren enmiendas y/o tachaduras. Se presumirá en todo caso la conformidad del funcionario con los datos expresados en la certificación, salvo las observaciones que formule y acredite convenientemente.

2. Los méritos específicos, excepto los relativos a titulaciones académicas que se harán constar en el anexo IV, deberán ser alegados para cada puesto solicitado por los concursantes en 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. Para la acreditación de la experiencia en los trabajos realizados se requerirá, como mínimo, la presentación del «certificado para méritos específicos» que se incluye como anexo VI de la convocatoria, suscrito por el Jefe de la Unidad Administrativa en que haya prestado servicios el solicitante en cada período.

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

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

5. Documentación mínima exigida para la acreditación de las situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.—Los funcionarios que aleguen alguna de las situaciones consignadas en la base tercera B), apartado 1.5, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia del libro de familia, compulsada en fecha actual, o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Edad del menor: Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción o del acogimiento permanente o preadoptivo, compulsada en fecha actual.

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

c) Cuidado de familiar:

Parentesco: Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, compulsada en fecha actual.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: El funcionario solicitante podrá presentar escrito en el que el familiar dependiente preste su consentimiento fehaciente para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención del familiar: declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

Con independencia de la documentación mínima acreditativa de los supuestos anteriormente citados, por la Comisión de Valoración se podrán recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

La declaración del solicitante prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

Quinta. *Peticiones condicionadas.*

Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en 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 los mismos municipios. En caso de no cumplirse estas condiciones, se entenderán anuladas las peticiones cursadas por ambos.

Asimismo, deberán agrupar los puestos que condicionen en los primeros números de orden y respetando ambos la misma preferencia en los municipios, poniendo el resto de los no condicionados a continuación. En caso de no cumplirse estas condiciones, se entenderá anulada la petición efectuada por ambos.

Sexta. *Presentación y tramitación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al 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 quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la Intervención General de la Seguridad Social (calle Valenzuela, 5, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cada funcionario podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo vacantes incluidos en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados. En

cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se pueden realizar en él.

Los anexos que se han de presentar obligatoriamente son los siguientes:

Anexo III: Solicitud de participación.

Anexo IV: Certificado de méritos.

Anexo V: Méritos específicos y cursos alegados por el candidato en relación con el/los puesto/s solicitado/s.

Anexo VI: Certificado para méritos específicos.

Séptima. *Adjudicación de destinos.*

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en el artículo 44, punto 1, del Reglamento General aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por el orden en él expresado.

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, entendiéndose por ésta la de publicación en el «BOE» del nombramiento como tal y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquirió la condición de funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

Octava. *Comisión de Valoración.*

Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos de la Intervención General de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.

Seis funcionarios designados por la Intervención General de la Seguridad Social, uno de los cuales actuará como Secretario.

También podrá formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración General del Estado y de las que cuenten con más del 10 por 100 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.

De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, la Comisión de Valoración del presente concurso se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres.

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

La Comisión de Valoración, podrá solicitar del órgano convocante la designación de otros expertos para su incorporación a los trabajos de valoración, que colaborarán en calidad de asesores con voz pero sin 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 e Inmigración y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Novena. Carácter de los destinos adjudicados.

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. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión 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 dentro del plazo de tres días siguientes a que tenga conocimiento de dicha circunstancia.

3. De acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones de 2 de abril de 1990 y de 1 de junio de 2010 de la Subsecretaría del Departamento y de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, respectivamente, 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, los adjudicatarios de todos los puestos de trabajo que se convocan.

Décima. Plazo de resolución.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo e Inmigración en un plazo no superior a cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde el día de la publicación de la resolución de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de familiares tendrán derecho, mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario 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.

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

Undécima.

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

Duodécima.

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).

Madrid, 22 de julio de 2011.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, P. D. (Orden TIN/1965/2009, de 17 de julio, modificada por Orden TIN/1297/2010, de 13 de mayo), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granado Martínez.

ANEXO I
Relación de los puestos que se convocan

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	Cuerpo de adscripción
1	4542548	Interventor Delegado Jefe Área	Intervención Delegada Territorial de Álava Código: C222570001001	1	Vitoria-Gasteiz	26	10.697,82	A1	1603 -1635
2	4791894	Interventor Delegado Jefe Área	Intervención Delegada Territorial de Alicante Código: C222370003001	1	Alicante	27	11.873,82	A1	1603 -1635
3	2855376	Jefe Servicio	Intervención Delegada Territorial de Madrid Código: C222170028001	1	Madrid	26	12.723,34	A1/A2	EX11
4	4674596	Jefe Servicio	Intervención Delegada Territorial de Madrid Código: C222170028001	1	Madrid	26	12.723,34	A1/A2	EX11
5	4791850	Interventor Delegado Jefe Área	Intervención Delegada Territorial de Málaga Código: C222370029001	1	Málaga	27	11.873,82	A1	1603 -1635
6	4620088	Interventor Delegado Jefe Área	Intervención Delegada Territorial de Santa Cruz de Tenerife Código: C222470038001	1	Santa Cruz de Tenerife	27	12.159,56	A1	1603 -1635
7	4791858	Interventor Delegado Jefe Área	Intervención Delegada Territorial de Segovia Código: C222670040001	1	Segovia	26	10.697,82	A1	1603 -1635
8	4791863	Interventor Delegado Jefe Área	Intervención Delegada Territorial de Toledo Código: C222570045001	1	Toledo	26	10.697,82	A1	1603 -1635
9	3750100	Interventor Delegado Jefe Área	Intervención Delegada Territorial de Vizcaya Código: C222370048001	1	Bilbao	28	13.245,82	A1	1603 -1635
10	4575500	Interventor Delegado Jefe Área	Intervención Delegada Territorial de Zaragoza Código: C222370050001	1	Zaragoza	27	11.873,82	A1	1603 -1635
11	1955153	Interventor J. Área Económ. Financ. y Contabilidad	Intervención Delegada en los SS.CC de la TGSS Código: C220370128001	1	Madrid	28	15.723,26	A1	EX11
12	4791864	Interventor Auditor	Intervención Delegada en los SS.CC de la TGSS Código: C220370128001	1	Madrid	27	15.481,06	A1	EX11
13	4673922	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC de la TGSS Código: C220370128001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
14	1474203	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC de la TGSS Código: C220370128001	1	Madrid	26	9.571,52	A1/A2	EX11
15	3310350	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC de la TGSS Código: C220370128001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
16	3150157	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC de la TGSS Código: C220370128001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
17	4673921	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC de la TGSS Código: C220370128001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
18	4791921	Interventor Auditor	Intervención Delegada en los SS.CC del INSS Código: C220370228001	1	Madrid	27	15.481,06	A1	EX11

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	Cuadro de adscripción
19	4575576	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC del INSS Código: C220370228001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
20	1571184	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC del INSS Código: C220370228001	1	Madrid	26	9.571,52	A1/A2	EX11
21	1496453	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC del IMSERSO Código: C220370428001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
22	3769094	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC del IMSERSO Código: C220370428001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
23	1190856	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC del INGESA Código: C220370528001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
24	3382459	Jefe Servicio	Intervención Delegada en los SS.CC del INGESA Código: C220370528001	1	Madrid	26	11.155,34	A1/A2	EX11
25	4791871	Interventor Jefe Área Control Coordinación	Unidad de Apoyo Código: C220001128001	1	Madrid	28	16.899,54	A1	EX11
26	4791873	Interventor Jefe Área Control Prestaciones	Unidad de Apoyo Código: C220001128001	1	Madrid	27	16.899,54	A1	EX11
27	4791875	Interventor Jefe Área Control de Coordinación	Unidad de Apoyo Código: C220001128001	1	Madrid	27	16.899,54	A1	EX11
28	4791876	Interventor Jefe Área Control de Sup. y Rev.	Unidad de Apoyo Código: C220001128001	1	Madrid	27	16.899,54	A1	EX11
29	4791920	Interventor Delegado Adjunto	Unidad de Apoyo Código: C220001128001	1	Madrid	27	16.003,40	A1	1603-1635
30	1550165	Interventor Delegado Adjunto	Unidad de Apoyo Código: C220001128001	1	Madrid	27	16.003,40	A1	1603-1635
31	4795402	Interventor Delegado Jefe Área	Unidad de Apoyo Código: C220001128001	1	Madrid	27	11.873,82	A1	1603-1635
32	4341075	Interventor Delegado Jefe Área	Unidad de Apoyo Código: C220001128001	1	Madrid	27	11.873,82	A1	1603-1635
33	4791922	Interventor Auditor	Subdirección General de Intervención y Fiscalización del Sistema de la Seguridad Social Código: C220001528001	1	Madrid	27	15.481,06	A1	EX11

ANEXO II

Descripción de los puestos y valoración de méritos específicos

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
			<u>Puntuación</u> <u>Máxima</u>
Interventor Delegado Jefe Área Núms. de orden: 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9 y 10	Planificación, desarrollo y coordinación de trabajos de contabilidad, control presupuestario, integración de cuentas, fiscalización, control financiero e informes.	<i>Experiencia necesaria:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia y conocimientos acreditados en el control interno y en la contabilidad del sector público. 5 - Planificación, coordinación, y desarrollo de las actuaciones contenidas en los planes anuales de Control Financiero Permanente en el ámbito de la Seguridad Social. 15 - Elaboración de informes provisionales y definitivos de control financiero, así como cualquier otro informe o memorando en que se documenten las actuaciones de control. 15 - Apoyo al Interventor Delegado Territorial en las Áreas de función interventora y contabilidad. 5 	
		<i>Cursos:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de equipos de trabajo - Control financiero de Fondos Comunitarios - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Ley de Contratos del Sector Público - Excel Avanzado y Access para auditores - Ley General Presupuestaria - El control interno en la Administración Pública - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación comunitaria y de los convenios internacionales de la Seguridad Social - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Procedimiento administrativo electrónico - Mercados de Renta Variable y de Renta Fija 	
Jefe Servicio Núm. de orden 3	Trabajos de fiscalización de la gestión de prestaciones llevada a cabo por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)	<i>Adecuación al puesto:</i> Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.	<u>Puntuación</u> <u>Máxima</u>
		<i>Experiencia necesaria:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización limitada previa de expedientes de reconocimiento de prestaciones económicas de la Seguridad Social, incluyendo la fiscalización limitada previa de prestaciones económicas reconocidas al amparo de los Reglamentos Comunitarios y Convenios Bilaterales. 10 - Fiscalización plena de expedientes de transferencias de derechos sobre pensiones de jubilación y viudedad al sistema de previsión social comunitario y de documentos extrapresupuestarios de prestaciones. 10 - Fiscalización de nóminas de pensiones y control de incidencias. 10 - Conocimiento y manejo de las aplicaciones informáticas de registro, fiscalización y consulta de expedientes de prestaciones. 5 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social - El reconocimiento de las pensiones del Sistema de la Seguridad Social y su fiscalización: Jubilación - Procedimiento Administrativo Electrónico - Control Financiero de Fondos Comunitarios - Excel Avanzado y Access para Auditores - Ley y Reglamento de Subvenciones 	
Jefe de Servicio Núm. de orden 4	Trabajos de fiscalización de la gestión llevada a cabo por las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social en el ámbito provincial. Colaboración y apoyo al Interventor Delegado Territorial en el área de función interventora, control de tareas y asignación de funciones.	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización de contratos de obras, suministros y servicios y de contratos patrimoniales de las Entidades Gestoras y Servicio Común, en sus distintas fases. - Fiscalización plena de los cursos de Formación del Instituto Social de la Marina. - Fiscalización de los gastos que se hacen efectivos a través del Sistema de Fondo de Maniobra y de Pagos a Justificar. - Análisis y verificación de documentos contables relativos a expedientes de gasto. - Conocimiento y manejo de las aplicaciones informáticas de registro y fiscalización de expedientes. 	<p><u>Puntuación Máxima</u></p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Contratos del Sector Público - Excel Avanzado y Access para Auditores - Procedimiento Administrativo - Trabajo en Equipo - Desarrollo organizacional para mandos intermedios 	
Interventor Jefe Área Económ. Financ. y Contabilidad Núm. de orden 11	Trabajos de dirección y coordinación de contabilidad y análisis presupuestario en la Intervención Delegada en los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)	<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad del presupuesto de ingresos y contabilidad no presupuestaria, en especial, tratamiento y contabilización de la recaudación en vía ejecutiva y de los aplazamientos y moratorias concedidos para el pago de deudas con la Seguridad Social. - Contabilidad de la deuda desde la vía voluntaria. - Tratamiento centralizado de la información contable anual requerida por el Tribunal de Cuentas. - Análisis del presupuesto de ingresos y de las obligaciones generadas en ejercicios anteriores de todos los Centros de Gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social. Informes trimestrales de recaudación. 	<p><u>Puntuación Máxima</u></p> <p>15</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>5</p>
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad adaptado a las NIC - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Dirección de equipos de trabajo - Procedimiento de recaudación - Ley y Reglamento de Subvenciones - Ley de Contratos del Sector Público 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	Puntuación Máxima
Interventor Auditor Núm. de orden 12	Trabajos de dirección y coordinación de la contabilidad patrimonial de las operaciones propias de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).	<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Control y revisión de la contabilidad patrimonial de los Servicios Centrales de la TGSS a través de las aplicaciones del sistema de información contable de la Seguridad Social y del Inventario General de Bienes Inmuebles de la Seguridad Social. - Estudios y análisis relativos al soporte informático para la gestión del inventario de bienes inmuebles. - Elaboración, mantenimiento y actualización del inventario contable de los bienes y derechos del Patrimonio de la Seguridad Social. - Supervisión de la elaboración de la información contable en materia de inmovilizado de la TGSS requerida por el Tribunal Cuentas así como de los informes que forman parte de la Memoria Anual de la TGSS. - Dirección de trabajos de control interno y contabilidad en el ámbito de la Seguridad Social. 	10
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas - Dirección de equipos de trabajo - Ley de Contratos del Sector Público - Aspectos de la Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Control financiero de Fondos Comunitarios 	5
Jefe Servicio Núm. de orden 13	Trabajos de fiscalización de la gestión llevada a cabo por los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p>	5
		<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización de la concesión de subvenciones y elaboración de informes sobre bases reguladoras de subvenciones. - Elaboración de informes sobre propuestas de resolución de la TGSS y elaboración de informes sobre modificaciones de crédito. - Fiscalización de aportaciones a la Fundación de Prevención de Riesgos Laborales y al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Fiscalización de los pagos de comisiones por operaciones realizadas por el Banco de España y otras derivadas de la gestión del Fondo de Reserva y del Fondo de Prevención de la Seguridad Social. - Fiscalización de pagos a Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales con cargo al Fondo de Prevención y en concepto de reaseguro de accidentes de trabajo. Pagos a Organismos extranjeros con reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Fiscalización de pagos a justificar, de convenios de colaboración y de contratos patrimoniales. 	10
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidades contables - Ley de Contratos del Sector Público - Plan General de Contabilidad de la Seguridad Social - Técnicas de auditoría - Ley y Reglamento de Subvenciones 	5

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	Puntuación Máxima
Jefe Servicio Núm. de orden 14	Trabajos de análisis y registro contable de las operaciones propias de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p>	5
		<p><i>Experiencia necesaria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro contable de las cuentas de financiación afectada. 10 - Registro contable y elaboración de las cuentas de las ayudas a pescadores y tripulantes por paralización temporal de la actividad pesquera. 10 - Registro contable y seguimiento de las transferencias recibidas del Estado. 5 - Registro contable de los capitales coste que ingresan las Mutuas de AT y EP en la "Cuenta Única Centralizada de Recursos Diversos". 5 - Complimentación mensual de los datos relativos a los ingresos en la cuenta centralizada de Recursos Diversos Centralizados, cuenta centralizada de las Unidades de Recaudación Ejecutiva y otras cuentas de ingresos de la TGSS. 5 	
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General Contable adaptado a las NIC - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Ley General Presupuestaria - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas - Ley de Contratos del Sector Público - Excel avanzado y Access para auditores 	
Jefe Servicio Núm. de orden 15	Trabajos de análisis y registro contable de las operaciones propias de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p>	5
		<p><i>Experiencia necesaria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Control del traspaso contable de los ingresos procedentes de la prestación de asistencia sanitaria dispensada por las CCAA. para su liquidación al Tesoro Público. 5 - Control de las deducciones por colaboración voluntaria de asistencia sanitaria en situación de vía ejecutiva o aplazamientos, a efectos de su inclusión en la correspondiente cuenta de liquidación de financiación afectada. 5 - Análisis y cuadro a nivel nacional de la recaudación en vía ejecutiva, aplazamientos y moratorias concedidos para el pago de deudas con la Seguridad Social. 10 - Contabilidad de la deuda desde la Vía voluntaria. 10 - Conciliación del presupuesto de ingresos y gastos de todos los Centros de Gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social con cuentas financieras y registro contable de los ingresos de Entidades Sustitutorias. 5 	
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan de Contabilidad adaptado a las NIC - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Aspectos de la Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Ley de Contratos del Sector Público - Control financiero de Fondos Comunitarios - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
<p>Jefe Servicio Núm. de orden 16</p>	<p>Trabajos de análisis y registro contable de las operaciones propias de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).</p>	<p><i>Adecuación al puesto:</i> Pertener al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilización de las operaciones que afectan a bienes y derechos integrantes del Patrimonio de la Seguridad Social. 5 - Seguimiento y análisis de las variaciones producidas en los inventarios contables de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la TGSS. 5 - Elaboración de la documentación solicitada por el Tribunal de Cuentas referida a la Contabilidad Patrimonial. Elaboración de informes que forman parte de la Memoria Anual de la TGSS referida a la Contabilidad Patrimonial. 10 - Análisis y consolidación de los inventarios de Inmovilizado Material e Inmaterial. 5 - Colaboración en la realización de estudios y análisis relativos al soporte informático para la gestión del inventario de bienes inmuebles. 10 <p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el sistema de la Seguridad Social - Sistema Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Excel avanzado y Access para auditores 	<p><u>Puntuación Máxima</u></p>
<p>Jefe Servicio Núm. de orden 17</p>	<p>Trabajos de fiscalización de la gestión llevada a cabo por los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y otras Entidades.</p>	<p><i>Adecuación al puesto:</i> Pertener al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p><i>Experiencia necesaria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención previa de la liquidación del gasto, propuesta de reconocimiento y liquidación de la obligación de expedientes de obras, suministros, servicios y de contratación centralizada en el ámbito de competencias de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social así como de los expedientes de arrendamientos de bienes inmuebles. 10 - Seguimiento y control de los contratos de obras, de servicios, de suministros y de contratación centralizada y de los gastos extrapresupuestarios que puedan generar (gastos de publicidad, penalizaciones, liquidación IVA, devolución de garantías de las obras. etc.). 5 - Fiscalización de expedientes de contratación centralizada en el ámbito de competencias de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social. 5 - Fiscalización de reajustes de anualidades, revisiones de precios y otros gastos de expedientes de contratos administrativos. 5 - Fiscalización de expedientes de premios para financiar proyectos de investigación en el ámbito de la protección social. 5 - Intervención previa de la liquidación del gasto, propuesta de reconocimiento y liquidación de la obligación de expedientes de Convenios de colaboración suscritos por la Tesorería General de la Seguridad Social con otras Entidades. 5 	<p><u>Puntuación Máxima</u></p>

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas - Ley de Contratos del Sector Público - Gestión Presupuestaria - Procedimiento Administrativo electrónico 	
Interventor Auditor Núm. de orden 18	Dirección, desarrollo y coordinación de trabajos de control financiero y elaboración de informes en la Intervención Delegada en los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)	<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, desarrollo y coordinación de trabajos relativos a control financiero en materia de contratación administrativa, asistencia sanitaria internacional y retribuciones del personal. - Elaboración de informes sobre asistencia sanitaria al amparo de la normativa de Derecho Internacional y sobre retribuciones del personal. - Coordinación y elaboración de la información que se remite al Tribunal de Cuentas relacionada con los informes de control financiero permanente. - Coordinación y desarrollo de trabajos en el Área de Contabilidad. 	<p><u>Puntuación</u> <u>Máxima</u></p> <p>10</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>10</p>
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes - Control financiero de Fondos Comunitarios - Ley de Contratos del Sector Público - Ley General Presupuestaria - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de Seguridad Social 	
Jefe Servicio Núm. de orden 19	Desarrollo y coordinación de trabajos de control interno y contabilidad propios de los Servicios Centrales de Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p>	<p><u>Puntuación</u> <u>Máxima</u></p> <p>5</p>
		<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Control y revisión de la contabilidad del Centro de Gastos del Síndrome Tóxico. - Revisión y análisis de los deudores por pago indebido de prestaciones del Síndrome Tóxico y elaboración de la información requerida al respecto por el Tribunal de Cuentas. - Fiscalización de nóminas y de reconocimiento de prestaciones y ayudas del Síndrome Tóxico. - Control y revisión de la cuenta de ingresos del Servicio de Ordenación del Fondo Especial. Fiscalización de reclamaciones previas, asesoramiento y resolución de consultas del Fondo Especial. 	<p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p>
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Dirección de equipos de trabajo - Responsabilidades contables - Ley General Presupuestaria - Ley y Reglamento de Subvenciones - Régimen jurídico de las prestaciones del Síndrome Tóxico 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
<p>Jefe Servicio Núm. de orden 20</p>	<p>Trabajos de análisis y registro contable de las operaciones propias de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)</p>	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Control y revisión de la contabilidad financiera y presupuestaria a través de las aplicaciones del Sistema Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social. - Revisión y análisis de los códigos no presupuestarios. Asesoramiento y resolución de consultas sobre aspectos relacionados con la contabilidad del INSS. - Registro contable de ingresos y gastos correspondientes a la asistencia sanitaria de los distintos países por aplicación de los Reglamentos Comunitarios y Convenios Bilaterales de Seguridad Social y compensación de asistencia sanitaria. - Control y revisión de la cuenta de ingresos de los Servicios Centrales del INSS así como elaboración de la documentación correspondiente. - Elaboración de informes de contenido contable: expedientes de modificaciones de crédito y expedientes de baja en contabilidad. Elaboración de la información requerida por el Tribunal de Cuentas. <p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - El nuevo Plan General de Contabilidad adaptado a las NIC - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Prestaciones Económicas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social. - Ley General Presupuestaria - Ley y Reglamento de Subvenciones 	<p><u>Puntuación Máxima</u></p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p>

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
<p>Jefe Servicio Núm. de orden 21</p>	<p>Trabajos de fiscalización de la gestión llevada a cabo por los Servicios Centrales del Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO).</p>	<p><i>Adecuación al puesto:</i> Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización de contratos de gestión de servicios públicos en su modalidad de conciertos del programa de termalismo social, del programa de plazas concertadas en centros para mayores y dependientes y de mantenimiento integral de los Centros de Referencia Estatal. 10 - Realización de estudios y elaboración de informes sobre proyectos normativos en materia de contratación, convenios y subvenciones en las áreas de mayores, discapacitados y personas dependientes. 10 - Fiscalización de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y concesión directa dirigidas al área de turismo y termalismo, a la atención a personas mayores, a las personas con discapacidad y a las entidades y organizaciones no gubernamentales, a programas de actuación para la ciudadanía española en el exterior y los retornados, así como para la realización de proyectos de investigación científica, desarrollo e innovación tecnológica. 5 - Fiscalización de expedientes de contratos de obra, concesión de obra pública, suministros, servicios, contratación centralizada, contratos privados, así como contratos administrativos especiales y supervisión de las cuentas justificativas y de la reposición del fondo de maniobra. 5 - Convenios de colaboración correspondientes a los programas de teleasistencia, ayuda a domicilio, accesibilidad urbanística y envejecimiento, encomiendas de gestión previstas en la Ley de Contratos del Sector Público y los convenios derivados de ellas. 5 <p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Contratos del Sector Público - Ley y Reglamento de Subvenciones - Ley General Presupuestaria - Excel avanzado y Access para auditores - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social 	<p><u>Puntuación máxima</u></p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	Puntuación Máxima
Jefe Servicio Núm. de orden 22	Elaboración de informes sobre modificaciones presupuestarias y trabajos de análisis y registro contable de las operaciones propias de los Servicios Centrales del Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO)	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p>	5
		<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro contable de pensiones no contributivas y de prestaciones de la Ley de Integración Social del Minusválido, nóminas, retenciones, impagados, retrocesiones, reintegros y deudores. 10 - Elaboración de informes y trámite de modificaciones presupuestarias. 10 - Coordinación y elaboración de las cuentas anuales así como de la información a suministrar al Tribunal de Cuentas. 5 - Registro contable de las operaciones presupuestarias, extrapresupuestarias y patrimoniales, así como elaboración de informes y trámites contables relativos a los Fondos de Maniobra. 5 - Elaboración de informes y verificación de certificaciones de gastos pagados de FEDER y FSE, de gastos con financiación afectada y previsión de liquidación del presupuesto de gastos. 5 	
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Ley de Contratos del Sector Público - Excel avanzado y Access para auditores - Introducción a las técnicas de auditoría asistida por ordenador 	
Jefe Servicio Núm. de orden 23	Trabajos de fiscalización de la gestión llevada a cabo por los Servicios Centrales del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA)	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p>	5
		<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización de contratos de obras, suministros, servicios y convenios. 10 - Fiscalización de las nóminas del personal y liquidación de las cuotas de Seguridad Social, ayudas de acción social, concesión de anticipos y contratación de personal de alta dirección. 5 - Tramitación de deuda, sentencias y liquidación de seguros sociales derivados de la gestión de los diferentes centros del antiguo INSALUD. 8 - Control y gestión de las aplicaciones informáticas del inmovilizado. Comprobación de las bajas, cesiones y adscripciones de elementos de inmovilizado de la Entidad. Dotaciones a la amortización. Conciliación del inventario de inmuebles. 10 - Informes de cuentas justificativas del fondo de maniobra. 2 	
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad adaptado a las NIC - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Ley de Contratos del Sector Público - La Administración Financiera - Excel avanzado y Access para auditores 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	Puntuación Máxima
Jefe Servicio Núm. de orden 24	Trabajos de análisis y registro contable de las operaciones propias de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA)	<p><i>Adecuación al puesto:</i></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior o a la Escala de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social o a la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.</p>	5
		<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Control mensual de la información contable emitida por el Sistema de Información Contable de la Seguridad Social, de los anticipos concedidos al personal, de los códigos no presupuestarios, de los inventarios y de la cuenta de ingresos. 10 - Realización de trabajos preparatorios para la elaboración de la Memoria Anual del INGESA y demás documentación que forma parte de las cuentas anuales. Elaboración de estados contables. 10 - Análisis, revisión, depuración y tramitación de las operaciones residuales de los centros de gestión del INSALUD transferidos a las Comunidades Autónomas. 10 - Emisión de informes preceptivos sobre modificaciones de crédito y realización de trabajos preparatorios de la información requerida por el Tribunal de Cuentas. 5 	
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad adaptado a las NIC - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Ley de Contratos del Sector Público - Ley General Presupuestaria - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas 	
Interventor Jefe Área Control de Coordinación Núm. de orden 25	Planificación y dirección de las auditorías a realizar incluidas en los planes anuales de auditorías y control financiero de subvenciones y ayudas públicas	<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de auditorías públicas de cuentas en el sector de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. 15 - Dirección de auditorías públicas sobre las inversiones financieras en el ámbito de la Seguridad Social. 15 - Elaboración de informes especiales en el sector de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. 5 - Conocimiento de herramientas informáticas aplicables a la auditoría pública en el ámbito de la Seguridad Social. 5 	
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Sistema de Información Contable de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Excel avanzado y Access para auditores - Ley de Contratos del Sector Público - Ley y Reglamento de Subvenciones - Mercados de renta variable y renta fija - Dirección de equipos de trabajo - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Control financiero de Fondos Comunitarios 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
Interventor Jefe Área de Control Prestaciones Núm. de orden 26	Planificación y dirección de las auditorías a realizar incluidas en los planes anuales de auditorías y control financiero de subvenciones y ayudas públicas	<i>Experiencia necesaria:</i>	<u>Puntuación Máxima</u>
		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de auditorías públicas de cuentas en el sector de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. - Dirección de auditorías públicas en el sector de empresas colaboradoras de la Seguridad Social. - Conocimiento de herramientas informáticas aplicables a la auditoría pública en el ámbito de la Seguridad Social. 	<p>20</p> <p>15</p> <p>5</p>
		<i>Cursos:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Sistema de Información Contable de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Excel avanzado y Access para auditores - Ley de Contratos del Sector Público - Ley y Reglamento de Subvenciones - Mercados de renta variable y renta fija - Dirección de equipos de trabajo - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Control financiero de Fondos Comunitarios 	
Interventor Jefe Área Control de Coordinación Núm. de orden 27	Planificación y dirección de las auditorías a realizar incluidas en los planes anuales de auditorías y control financiero de subvenciones y ayudas públicas	<i>Experiencia necesaria:</i>	<u>Puntuación Máxima</u>
		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de auditorías públicas de cuentas en el sector de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. - Dirección de auditorías públicas sobre la contratación en el sector de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. - Dirección de auditorías públicas sobre las fundaciones vinculadas a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. - Conocimiento de herramientas informáticas aplicables a la auditoría pública en el ámbito de la Seguridad Social. 	<p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>
		<i>Cursos:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Sistema de Información Contable de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Excel avanzado y Access para auditores - Ley de Contratos del Sector Público - Ley y Reglamento de Subvenciones - Mercados de renta variable y renta fija - Dirección de equipos de trabajo - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Control financiero de Fondos Comunitarios 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	Puntuación Máxima
Interventor Jefe Área Control de Sup. y Rev. Núm. de orden 28	Planificación y dirección de las auditorías a realizar incluidas en los planes anuales de auditorías y control financiero de subvenciones y ayudas públicas	<i>Experiencia necesaria</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de auditorías públicas de cuentas en el sector de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. 15 - Dirección de auditorías públicas en el sector de empresas colaboradoras de la Seguridad Social. 10 - Dirección de controles financieros de subvenciones nacionales en el ámbito del Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO). 5 - Elaboración de informes especiales en el sector de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. 5 - Conocimiento de herramientas informáticas aplicables a la auditoría pública en el ámbito de la Seguridad Social. 5 	
		<i>Cursos:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Sistema de Información Contable de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Excel avanzado y Access para auditores - Ley de Contratos del Sector Público - Ley y Reglamento de Subvenciones - Mercados de renta variable y renta fija - Dirección de equipos de trabajo - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Control financiero de Fondos Comunitarios 	
Interventor Delegado Adjunto Núms. de orden 29 y 30	Elaboración de estudios e informes de proyectos normativos y consultas. Propuestas de desarrollo normativo y de resoluciones. Dirección y coordinación de proyectos para el desarrollo e implantación de aplicativos informáticos.	<i>Experiencia necesaria:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estudios e informes de proyectos normativos en materia de Seguridad Social, Hacienda Pública, protección social, derecho presupuestario, derecho laboral, derecho concursal, contratación administrativa, y subvenciones públicas así como elaboración de propuestas de desarrollo normativo y resoluciones en estos ámbitos. 10 - Desarrollo, coordinación e implantación de aplicativos informáticos de gestión documental para la IGSS y de tramitación de las indemnizaciones por razón del servicio en el ámbito de la Seguridad Social. 10 - Tramitación de la inscripción de ficheros en la Agencia Española de Protección de Datos, incluida la elaboración de los ficheros NOTA y coordinación de las restantes actuaciones en orden al cumplimiento de la legislación de protección de datos. 10 - Participación en la Comisión Técnica del Consejo General de Administración Electrónica de la Seguridad Social o en el Consejo Superior de Tecnologías. 5 - Dirección y coordinación de trabajos de control interno y contabilidad en el ámbito de la Seguridad Social. 5 	
		<i>Cursos:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de equipos de trabajo - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Ley de Contratos del Sector Público - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Excel avanzado y Access para auditores - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
Interventor Delegado Jefe Área Núm. de orden 31	Coordinación y supervisión de las auditorías a realizar incluidas en los planes anuales de auditorías y control financiero de subvenciones y ayudas públicas	<i>Experiencia necesaria</i>	<u>Puntuación Máxima</u>
		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de auditorías públicas de cuentas en el sector de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. 20 - Coordinación de auditorías públicas en el sector de empresas colaboradoras de la Seguridad Social. 15 - Conocimiento de herramientas informáticas aplicables a la auditoría pública en el ámbito de la Seguridad Social. 5 	
		<i>Cursos:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Sistema de Información Contable de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Excel avanzado y Access para auditores - Ley de Contratos del Sector Público - Ley y Reglamento de Subvenciones - Mercados de renta variable y renta fija - Dirección de equipos de trabajo - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Control financiero de Fondos Comunitarios 	
Interventor Delegado Jefe Área Núm. de orden 32	Supervisión y seguimiento de las actuaciones de control financiero de subvenciones concedidas en el ámbito de la Seguridad Social	<i>Experiencia necesaria:</i>	<u>Puntuación Máxima</u>
		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de guías de control financiero de subvenciones concedidas por las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social. 15 - Realización de controles de calidad sobre las actuaciones de control financiero de subvenciones concedidas por las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social. 10 - Elaboración de informes sobre el seguimiento de los expedientes de reintegro derivados del ejercicio de control financiero de subvenciones concedidas por las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social. 10 - Conocimiento de herramientas informáticas aplicables al seguimiento de los controles financieros de subvenciones concedidas por las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social. 5 	
		<i>Cursos:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> - El nuevo Plan General de Contabilidad Pública - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social - Sistema de Información Contable de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal - Excel avanzado y Access para auditores - Ley de Contratos del Sector Público - Ley y Reglamento de Subvenciones - Mercados de renta variable y renta fija - Dirección de equipos de trabajo - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Novedades en la acción protectora de la Seguridad Social - Control financiero de Fondos Comunitarios 	

Denominación	Descripción	Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento	
Interventor Auditor Núm. de orden 33	Dirección, desarrollo y coordinación de trabajos de fiscalización, y función interventora. Propuesta de resolución de consultas y de discrepancias. Elaboración de estudios e informes.	<p><i>Experiencia necesaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y propuesta de resolución de consultas y discrepancias en materia de función interventora, contratación administrativa, contratación patrimonial, convenios de colaboración, subvenciones, gastos de personal y recaudación de los recursos del Sistema de la Seguridad Social. - Realización de estudios e informes sobre proyectos normativos en materia de Seguridad Social y elaboración y propuesta de aprobación de normas e instrucciones sobre el ejercicio de la función interventora. - Conocimiento y manejo de las aplicaciones de control de recepciones de la Seguridad Social y de contratación administrativa en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. 	<p><u>Puntuación</u> <u>Máxima</u></p> <p style="text-align: right;">15</p> <p style="text-align: right;">15</p> <p style="text-align: right;">10</p>
		<p><i>Cursos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Contratos del Sector Público - Procedimiento de recaudación - Delitos cometidos por funcionarios públicos - Ley General Presupuestaria - Nuevo Plan General de Contabilidad adaptado a las NIC 	

ANEXO III

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN TIN / ___/___/ de de B.O.E ___/___/___/

DATOS PERSONALES

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

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		CONDICIÓN BASE 5ª (2)	PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION							MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº.ORDEN DE CONVOCATORIA		MÉRITOS GENERALES					TOTAL MÉRITOS GENERALES			
			GRADO	VALORACIÓN TRABAJO		CURSOS	ANTIGÜEDAD				
			N.C.D.	EXPERIENCIA							
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
--											

Solicita puntuación según Base Tercera Baremo B) 1.5 por:

Destino previo cónyuge funcionario

Cuidado hijos menores de 12 años

Cuidado de familiares

- (1) LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE ACOMPAÑADA DE LOS ANEXOS IV, V y VI
 (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 a de de 20..

Firma

ANEXO IV Certificado de méritos

D/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

N.I.F. Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso Grupo

Grado consolidado Antigüedad total Años Meses Días Fecha Ingreso Cuerpo (1) Día Mes Año N° Orden Oposición

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

Marcar con

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

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

Día Mes Año

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

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

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN Día Mes Año

TITULACIONES ACADÉMICAS. (Únicamente cuando las puntúe la convocatoria - Ver méritos específicos en Anexo II).

CURSOS (Únicamente cuando los puntúe la convocatoria, indicando el número de horas y la condición de alumno o ponente - Ver Anexo II). Se acompañará fotocopia del diploma o certificado

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS SETECIENTOS TREINTA DÍAS NATURALES (3)

	Puesto de trabajo	N.C.D.	Días completos de desempeño	Organismo (2)	Unidad Administrativa (4)
a)					
a)					
b)					
c)					
c)					
c)					

- a) Figurarán únicamente los puestos desempeñados en Comisión de Servicios en estos 730 días.
- b) 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 de los puestos reflejados en el apartado a).
- c) Figurarán los 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) en los últimos 730 días.

- (1) Indicar la fecha de publicación en BOE de la Resolución de nombramiento como funcionario de carrera.
- (2) Indicar el código correspondiente según el Anexo VII.
- (3) La suma de los días completos de desempeño que figuran en las líneas b) y c) no puede ser superior a 730.
- (4) Indicar la Unidad Administrativa de la que depende el puesto descrito.

NOTA: Cualquier observación, tanto del interesado como de la autoridad que certifica, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X el siguiente recuadro:

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN TIN/___/___/ (B.O.E. DEL ___/___/___)

..... a de de 20...
(Firma y Sello)

Conforme el interesado

ANEXO V**Méritos específicos y cursos alegados**

N.I.F.

APELLIDOS Y NOMBRE

Orden de preferencia	Nº de orden de la convocatoria	Méritos y cursos alegados (Aportar documentación justificativa fehaciente si no consta en los anexos IV y VI)

En a de de 20.....
Firma del concursante

ANEXO VI

Certificado para méritos específicos

D./Dña., en calidad de (Puesto desempeñado y Centro de destino)
certifica que:

D./Dña.,
con DNI, ha estado realizando las siguientes funciones, en los períodos que asimismo se indican:

De a
ocupando puesto deNCD
en el Área de (1)

- *
- *
- *

De a
ocupando puesto deNCD
en el Área de (1)

- *
- *
- *

A efectos de valoración en el concurso convocado por Orden TIN/...../20..., de
..... (BOE de/...../20...).

En, a de de 20...

Fdo.:

(1) En caso de indicar más de un área en el mismo período se deberá expresar en porcentaje la distribución de tareas entre cada una de ellas.

ANEXO VII

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 Política Territorial y Administración Pública.
- 10 Ciencia e Innovación.
- 11 Asuntos Exteriores y de Cooperación.
- 12 Cultura.
- 13 Medio Ambiente y Medio Rural y Marino.
- 14 Industria, Turismo y Comercio.
- 15 Interior.
- 16 Defensa.
- 17 Economía y Hacienda.
- 18 Educación.
- 19 Justicia.
- 20 Fomento.
- 21 Presidencia.
- 22 Sanidad y Política Social e Igualdad (1).
- 23 Trabajo e Inmigración (1).

Administración Autonómica:

- 26 Cataluña.
- 27 País Vasco.
- 28 Galicia.
- 29 Cantabria.
- 30 Asturias.
- 31 Andalucía.
- 32 Murcia.
- 33 Aragón.
- 34 Castilla-La Mancha.
- 35 Valencia.
- 36 La Rioja.
- 37 Extremadura.
- 38 Canarias.
- 39 Castilla-León.
- 40 Illes Balears.
- 41 Madrid.
- 42 Navarra.
- 43 Ceuta.
- 44 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.