

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

7633 Orden ESS/1360/2015, de 3 de julio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Social de la Marina).

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Social de la Marina), dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), en su artículo 40.1 para la provisión de los mismos. y en la Ley 7/2007, de 12 de abril (Estatuto Básico del Empleado Público), en su artículo 76 y disposición transitoria tercera 2, y que puedan ser desempeñados por personal funcionario perteneciente a Cuerpos y Escalas de los grupos A1, A2, C1, y C2.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, 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, en 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 Empleo y Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, antes mencionado, y con la aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 39 del mismo, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, el personal funcionario de carrera de la Administración Civil del Estado y de la Seguridad Social perteneciente a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos A1, A2, C1 y C2, siempre que reúna las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Se podrán solicitar las vacantes que figuran en el anexo I. Además de los puestos vacantes, también podrán solicitarse, en concepto de resultas, los puestos de las denominaciones de Director/a Local N.18, Director/a Local N.20 y Director/a Local N.22 cuya relación figura en Anexo I-bis que se encuentran ocupados de forma definitiva y que puedan quedar vacantes por la adjudicación a los titulares de los mismos de una de las vacantes objeto de provisión por el presente concurso.

Pueden solicitarse todos los puestos, tanto los vacantes, relacionados en el Anexo I, como las resultas, relacionadas en el Anexo I-bis. Para su identificación en la solicitud de participación en el concurso bastará indicar, según la preferencia interesada, el número de orden en que aparecen relacionados los puestos en los citados anexos.

A estos efectos se hace constar que los puestos que se relacionan en los citados anexos I y I bis que figuran con la clave de adscripción EX20 sólo pueden ser solicitados por personal funcionario que pertenezca a Cuerpos o Escalas de la Administración de la Seguridad Social o que esté destinado en dicha Administración, en tanto que, los que figuran con la clave de adscripción EX11 podrán ser solicitados, además de por los anteriores, por los funcionarios de Cuerpos o Escalas del resto de la Administración del Estado, quedando excluidos de su participación para dichos puestos, el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de instituciones penitenciarias, de transporte aéreo y meteorología.

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 septiembre, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Empleo y Seguridad Social 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.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11 no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3. del derogado Estatuto de 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.

De acuerdo con las Resoluciones aprobadas por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007 y 26 de noviembre de 2009 se deja sin efecto la clave que impedía al personal funcionario perteneciente a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso solicitando puestos de adscripción «EX11» y «EX20», siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Asimismo, 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 al personal funcionario perteneciente 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, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá participar el personal funcionario de la Seguridad Social perteneciente a las plazas de personal docente y titulado no docente, clasificados en los grupos A1 y A2, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta del Real Decreto 2664/1986, de 19 de diciembre, por el que se procede a la homologación del Régimen de Personal de la Seguridad Social con el de la Administración Civil del Estado y se ordenan los Cuerpos de Funcionarios de la Administración de la Seguridad Social.

2. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso el personal funcionario que preste servicios en las siguientes unidades:

– Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno y aquél personal funcionario que no encontrándose sus puestos en las oficinas de extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

Tampoco podrá participar el personal funcionario que ocupe alguno de los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno.
- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda.

Podrán participar en el presente concurso:

1. El personal funcionario que pertenezca a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo solo podrá participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

2. El personal funcionario en servicio activo con destino provisional en este Instituto, excepto los destinados en Comisión de Servicios, estará obligado a participar en el presente concurso si se convoca el puesto que desempeña, debiendo solicitar al menos dicho puesto. Si no obtuviesen destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2 b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y art. 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si otro funcionario obtuviese el puesto que ocupan provisionalmente.

3. El personal funcionario con destino definitivo sólo podrá participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo de destino definitivo, salvo que tengan destino definitivo en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o les sea de aplicación lo previsto en el apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

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 Empleo y Seguridad Social, aunque las funciones de intervención se ejerzan en el ámbito de Entidades Gestoras adscritas a otros Departamentos.

Al personal funcionario que haya accedido al Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efecto de lo dispuesto en el primer párrafo de este apartado.

4. Los funcionarios trasladados por concurso o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, establecida en el artículo 89, puntos 2 y 3, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (excedencias 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 más de dos años desde que fueran declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en 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 situación de excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y a aquellos que estén en situación de servicios especiales, artículo 87 de la Ley 7/2007, 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. En estos supuestos, sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios destinados en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

8. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, en el supuesto de que, permaneciendo en dicha situación, hubieran obtenido otro puesto de trabajo y no hubieran tomado posesión del mismo, la fecha a partir de la cual se iniciará el cómputo del plazo a que se hace referencia en el apartado 3 será la correspondiente a la del inicio del plazo posesorio en el nuevo puesto obtenido.

9. De conformidad con lo dispuesto 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, el personal funcionario en situación de expectativa de destino prevista en el artículo 29.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, estará obligado a participar solicitando las vacantes adecuadas a su Cuerpo, Escala o Categoría, que se convoquen en la provincia donde estaban destinados, siempre que el concurso les sea notificado. En tal caso, el tiempo de permanencia en esta situación se les considerará, a efectos de valoración de méritos, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

10. El personal funcionario en situación de excedencia forzosa está obligado 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. 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 Hacienda y Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Empleo y Seguridad Social si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

Tercera. *Valoración de méritos.*

A) Consideraciones generales:

1. Al personal funcionario que se encuentre 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 el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al subgrupo en que están excedentes y desde el cual participan.

2. A los funcionarios que desempeñan por adscripción provisional un puesto de trabajo se les valorará el nivel de complemento de destino del puesto que desempeñan.

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

B) Baremo:

1. Méritos generales (Primera fase): Puntuación máxima: 64 puntos.

1.1 Valoración del grado personal: Por tener grado personal consolidado y reconocido por el Órgano competente, se adjudicarán hasta un máximo de diez puntos según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta únicamente el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante el período de los mil noventa y cinco días naturales inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de veinticuatro puntos, según la distribución siguiente:

Por cada día natural de desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto a que se concursa: 0,021918 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

Por cada día natural de desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto a que se concursa: 0,014612 puntos, hasta un máximo de 16 puntos.

Por cada día natural de desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto a que se concursa: 0,009132 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Los indicados, en su caso, en el anexo I de esta convocatoria, hasta un máximo de diez puntos. Sólo se considerarán puntuables los cursos recibidos con una duración de, al menos, quince horas. A quienes hayan impartido el curso, o uno de sus módulos, se les computará el mismo siempre que sea igual o superior a quince horas.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de diez puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios prestados simultáneamente a 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 10 puntos.

1.5.1 Se valorará hasta 5 puntos 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 y siempre que en el momento de la movilidad ya tuviera la condición de cónyuge del solicitante. En caso contrario, este cómputo se realizará a partir de la fecha del matrimonio.

1.5.1.1 Se valorará con 5 puntos, si han transcurrido más de cinco años desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

1.5.1.2 Se valorará con 4 puntos, si han transcurrido más de cuatro años y hasta cinco desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

1.5.1.3 Se valorará con 3 puntos, si han transcurrido más de tres años y hasta cuatro desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

1.5.1.4 Se valorará con 2 puntos, si han transcurrido más de dos años y hasta tres desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

1.5.1.5 Se valorará con 1 punto, si ha transcurrido de un año hasta dos desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

1.5.1.6 Se valorará con 0,5 puntos, si ha transcurrido menos de un año desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

1.5.2 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: hasta 5 puntos.

1.5.2.1 Se valorará con 5 puntos, los supuestos de hijos con discapacidad, igual o superior al 75%.

1.5.2.2 Se valorará con 4,5 puntos, los supuestos de hijos con discapacidad, de más del 65% y menos del 75%.

1.5.2.3 Se valorará con 3 puntos, los supuestos de hijos con discapacidad, igual al 65%

1.5.2.4 Se valorará con 2 puntos, los supuestos de hijos con discapacidad, de más del 33% y menos del 65%.

1.5.2.5 Se valorará con 1,5 puntos, los supuestos de hijos con discapacidad, igual al 33% o la familia numerosa especial.

1.5.2.6 Se valorará con 0,5 puntos, los supuestos no contemplados en los anteriores apartados.

1.5.3 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: hasta 5 puntos.

1.5.3.1 Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, o de gran invalidez, o de un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, se valorará con 5 puntos.

1.5.3.2 Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el art 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 4 puntos.

1.5.3.3 Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado III de dependencia en los términos establecidos en el art 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, o de gran invalidez o de un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, se valorará con 2 puntos.

1.5.3.4 Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el art 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 1 puntos.

1.5.3.5 El resto de supuestos no contemplados en los apartados anteriores se valorará con 0,5 puntos.

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

1.6 Documentación mínima exigida para la acreditación de las situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación que se aporte deberá contener información actualizada que permita comprobar que, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, concurren las circunstancias alegadas, y estar compulsada por la autoridad competente, que dé fe de su autenticidad si se trata de fotocopias. La declaración del solicitante podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación que invalide su contenido.

1.6.1 Destino previo del cónyuge funcionario:

Destino: Certificación de la unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña, desde qué fecha, la forma en que lo obtuvo y si ha sido obtenido mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial correspondiente.

Parentesco: Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

1.6.2 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.

Domicilio del menor: Certificado literal de empadronamiento del menor.

Para que sea tenido en cuenta, se deberá acreditar el empadronamiento del menor en la localidad de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Discapacidad: Resolución emitida por el órgano competente para el reconocimiento del grado de discapacidad de conformidad con lo previsto en el Real decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

1.6.3 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.

Situación de dependencia, discapacidad o invalidez:

Resolución emitida por el órgano competente para el reconocimiento del grado de dependencia establecido en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia:

Resolución emitida por el órgano competente para el reconocimiento del grado de discapacidad de conformidad con lo previsto en el Real decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

Resolución emitida por órgano competente que reconozca la Gran invalidez.

Resto de supuestos no contemplados en los apartados anteriores: certificado médico oficial actualizado justificativo de que por edad, accidente o discapacidad, el familiar objeto de cuidado no puede valerse por sí mismo.

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 deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente.

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 presentada que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

2. Méritos específicos (segunda fase): Puntuación máxima: 36 puntos.

Para acceder a esta segunda fase será necesario acreditar, al menos, quince puntos en la fase de méritos generales.

Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo a través de los méritos que para cada puesto se especifican en el Anexo I, hasta un máximo de treinta y seis puntos.

3. Puntuación mínima.

Para la adjudicación del puesto se atenderá a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases (méritos generales y méritos específicos), siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida: 15 puntos en cada una de las dos fases.

Cuarta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, justificaciones o cualquier otro medio admitido en Derecho, según modelo que figura como anexo III a esta orden, que deberá ser expedida con el máximo rigor por las unidades siguientes:

1.1 Personal funcionario en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

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 de Gobierno cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores Provinciales o Interventores Territoriales.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, 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 Personal funcionario destinado 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 Personal funcionario en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3 a), c) y d), y punto 7, 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 pertenece a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras 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), que ocupen como funcionarios de otros Cuerpos o Escalas en situación de activo un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determine en el apartado 1.1. de esta base.

1.4 Personal funcionario 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 Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, 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 los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de Personal de la citada Sociedad Estatal.

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

1.6 Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no siendo admitidas aquéllas en las que figuren enmiendas y/o tachaduras.

2. Los méritos específicos deberán ser alegados por los concursantes en el Anexo IV. En caso de no presentar éste, se entenderá que los concursantes no están en posesión de dichos méritos. Además, para su valoración se precisará que sean acreditados por cualquier medio documental, que se aportará junto con la solicitud; en caso contrario no serán tenidos en cuenta.

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

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

Quinta.

Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar cada una de sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, debiendo los funcionarios que se acojan a esta petición condicional acompañar a su instancia la petición del otro funcionario y hacerlo constar en la misma.

Sexta. *Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso dirigidas a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social se ajustarán al modelo publicado como Anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Instituto Social de la Marina (calle Génova, número 24, 28004-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 uno de los funcionarios 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 efectos de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

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

Séptima. *Prioridad para la 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por el orden en él expresado.

3. De persistir el empate en la puntuación, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquiriera la condición de funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

Octava. *Comisión de Valoración.*

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

Presidente: Director del Instituto Social de la Marina o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Un funcionario designado por la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de Recursos Humanos de Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.

Cinco funcionarios designados por la Dirección del Instituto Social de la Marina, de los cuales uno podrá ser designado en atención a la Unidad a la que pertenezca el puesto convocado. Otro de los Vocales actuará como Secretario.

Podrá participar, asimismo, un vocal designado por cada una de las Organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos que actuarán 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 Empleo y Seguridad Social 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. *Adjudicación de destinos.*

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 solicitante una vez transcurrido el período de presentación de instancias y los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Décima. *Resolución de la convocatoria.*

1. La presente convocatoria se resolverá por orden del Ministerio de Empleo y Seguridad Social en un plazo inferior a seis meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La orden expresará tanto el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino 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 del destino comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente al de dicha publicación. No obstante, si el personal funcionario que ha obtenido el destino procede de la situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de familiares, tendrá derecho, mientras dure la citada situación, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo, hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

4. La Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles debiendo comunicarlo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos, que serán apreciadas, en cada caso, por el Secretario de Estado de Administraciones Públicas, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, la Subsecretaría de Empleo y Seguridad Social podrá conceder una 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 de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente, 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 pone fin a 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, redacción dada por la Ley 4/1999).

Madrid, 3 de julio de 2015.—La Ministra de Empleo y Seguridad Social, P. D. (Orden ESS/619/2012, de 22 de marzo), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Tomás Burgos Gallego.

ANEXO I

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TT.
1	DIRECCIÓN Inspector / Inspectora de Servicios Nº Pto. MAP: 1997156	-Control de la adecuación de la actuación de las distintas unidades de la Entidad y sus procedimientos a su normativa reguladora y verificación de la adecuación de sus dependencias y de sus instalaciones a las normativas de seguridad y salud laboral y de accesibilidad. -Participación en la implantación y desarrollo de los programas de calidad regulados en el RD. 951 / 2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la AGE, con especial referencia a los de análisis de la demanda y de evaluación de la satisfacción de los usuarios de los servicios, de cartas de servicios, de evaluación y de quejas y sugerencias.	1	Madrid	A1A2	26	10.298,26	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Utilización de técnicas analíticas de inspección. -Elaboración de informes y dictámenes. -Gestión y administración pública. -Desarrollo de programas de evaluación de unidades administrativas, de control y seguimiento de quejas y sugerencias, de elaboración y seguimiento de cartas de servicios, de análisis de la demanda y de evaluación de la satisfacción de los usuarios y supervisión y gestión de prevención de riesgos laborales. Cursos: -Técnicas de inspección. -Calidad. -Gestión Pública. -Procedimiento Administrativo.	3 1 10 9 5 9	EX11	
2	DIRECCIÓN Director / Directora de Programas Especiales Nº Pto. MAP: 2763873	-Programación y gestión de los Planes de Formación del personal de la Entidad. -Programación y gestión de la acción social de la Entidad. -Gestión de pólizas de aseguramiento del personal de la Entidad.	1	Madrid	A1A2	26	8.031,94	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Programación, gestión y seguimiento de Planes de Formación del personal. -Programación, gestión y seguimiento de la acción social del personal. -Gestión de pólizas de aseguramiento del personal. Cursos: -Contratación Administrativa. -Gestión de Personal.	3 1 14 13 6 5 5	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
3	DIRECCIÓN Jefe / a de Sección tipo B Nº Pto. MAP: 3350845	-Gestión de retribuciones de los Servicios Centrales de la Entidad. -Apoyo en la coordinación de las retribuciones de la Entidad y en la elaboración de instrucciones para su aplicación. -Gestión de las cotizaciones.	1	Madrid	A2C1	22	5.192,04	Experiencia en: -Retribuciones de personal funcionario. -Retribuciones de personal laboral de Convenio Único. -Retribuciones de personal Fuera de Convenio. -Retribuciones de personal estatutario. -Retribuciones de personal de Buques. -Retribuciones de personal de centros en el extranjero. Cursos: -SIP -Excel	9 7 7 4 4 5 5 5	EX20	
4	DIVISIÓN DE ADMÓN. Y ANÁLISIS PRESUPUESTARIO Jefe / Jefa de Sección Tipo B Nº Pto. MAP: 1470290	-Tramitación contratos menores: propuestas de gasto, pliegos de condiciones, tramitación de facturas, elaboración documentos contables, utilización de la aplicación PAGODA y de la aplicación PLYCA. -Tramitación de expedientes de contratación centralizada y, en general, del resto de expedientes de gastos. -Colaboración en el control del funcionamiento de las instalaciones y del seguimiento de la ejecución de los contratos adjudicados de servicios y suministros. -Administración del registro INVICRES: Registro de entrada, salida y distribución.	1	Madrid	A2C1	22	5.192,04	Experiencia en: -Gestión y tramitación de expedientes de contratos menores de suministros, servicios, obras y contratos privados de la Administración. -Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo en materia de gestión y tramitación de expedientes de contratos administrativos menores de suministros y servicios. -Gestión y tramitación de expedientes de contratación centralizada. -Utilización de aplicaciones relacionadas con el puesto. Cursos: -Programas informáticos relacionados con las funciones del puesto. -Actualización de la contratación administrativa. -Información y atención al ciudadano.	9 9 9 9 4 3 3	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
5	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR A.T.N.-1 de Gabinete Técnico Nº Pto. MAP: 2758563	-Asesoramiento y supervisión de la gestión de las Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina sobre prestaciones del Régimen Especial del Mar.	1	Madrid	A1A2	26	8.031,94	<p>Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social.</p> <p>Experiencia en: -Elaboración y seguimiento de criterios de actuación en relación con las prestaciones económicas del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar, con especial referencia a la prestación de jubilación e incapacidad temporal, así como a la asistencia sanitaria nacional e internacional. -Gestión y seguimiento del reintegro de gastos sanitarios U.E. Gestión y emisión de Tarjeta Sanitaria Europea sede electrónica de la Seguridad Social. -Seguimiento y mantenimiento de la aplicación informática en relación con la tramitación y resolución de prestaciones de jubilación e incapacidad temporal del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. Resolución de incidencias, pruebas de funcionamiento y elaboración de instrucciones a las Direcciones Provinciales.</p> <p>Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones del REM. -Gestión de prestaciones en especie en el marco de la Unión Europea y en Convenios Internacionales.</p>	3	EX11	
									15		
									9		
									9		
									5		
									5		

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
6	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR Jefe / Jefa de Sección Tipo I Nº Pto. MAP: 4192535	-Apoyo a las Direcciones Provinciales en la gestión de prestaciones por desempleo y cese de actividad de trabajadores del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. -Adaptación, seguimiento, mantenimiento y gestión de los contenidos de la Sede Electrónica y página WEB de la Seguridad Social en relación con las materias propias de la normativa reguladora del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Madrid	A1A2	24	7.550,62	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Trámite y resolución de expedientes de prestaciones por desempleo y cese de actividad. -Utilización de nuevas tecnologías en la gestión de prestaciones por desempleo y cese de actividad. -Conocimiento de las herramientas informáticas necesarias para la gestión de contenidos o formularios (accesibilidad y editabilidad), entre otros, de la Sede Electrónica / WEB. -Resolución de consultas planteadas en materia de reconocimiento de solicitudes, resolución de reclamaciones previas o demandas relativas a la protección por desempleo y cese de actividad. Cursos: -Accesibilidad para gestores de contenidos web: msoffice y pdf. -Procedimiento Administrativo. -Paquete informático Office nivel avanzado.	3 1 14 9 5 5 3 2 5	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
7	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR Jefe / Jefa de Sección Tipo II Nº Pto. MAP: 4695239	-Apoyo a las Direcciones Provinciales en la gestión de prestaciones por desempleo y cese de actividad de trabajadores del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar, mediante evacuación de consultas, elaboración de informes, criterios e instrucciones.	1	Madrid	A1A2	24	6.455,40	<p>Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social.</p> <p>Experiencia en: -Resolución de consultas planteadas por centros directivos dependientes en materia de reconocimiento de solicitudes, resolución de reclamaciones previas o demandas relativas a la protección por desempleo y cese de actividad del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar y emisión de informes relacionados con estas materias. -Elaboración de instrucciones y criterios administrativos para la gestión a centros directivos dependientes, de aplicación de normas en materia de prestaciones por desempleo y cese de actividad de los trabajadores del Régimen Especial del Mar. -Resolución de consultas planteadas por los ciudadanos en la página WEB de la Seguridad Social, en materia de prestaciones por desempleo y cese de actividad de los trabajadores del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Protección por desempleo y nivel asistencial de los colectivos especiales. -Procedimiento Laboral. -Protección por desempleo. Actualización de los criterios de gestión.</p>	3	EX11	
									9,5		
									9,5		
									5		
									9		
									4		
									3		
									3		

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
8	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOC.MARÍTIMA Jefe / Jefa de Servicio de Gestión de Programas Sociales Nº Pto. MAP: 2286463	-Planificación, coordinación y gestión de los Programas de Acción Social Marítima. -Planificación, coordinación y seguimiento de los Programas de Empleo y estudios relacionados con la empleabilidad de los trabajadores del mar. -Planificación y coordinación en la elaboración de los diseños curriculares de la formación profesional marítima y sanitaria impartida por el Instituto Social de la Marina y detección de necesidades formativas en el sector marítimo y pesquero.	1	Madrid	A1A2	26	10.298,26	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Dirección, coordinación y organización de equipos de trabajo. -Contratación administrativa y encomiendas de gestión. Elaboración de pliegos de prescripciones administrativas particulares y técnicas. Valoración de ofertas y elaboración de informes. -Elaboración y tramitación normativa en materia de acción social marítima, elaboración de presupuestos y gestión de prestaciones y / o subvenciones. Elaboración de informes técnicos, extracción y explotación estadística de datos. -Elaboración de estudios de seguimiento de Programas de Empleo, realización de estudios relacionados con la empleabilidad del sector marítimo y pesquero, elaboración de informes técnicos, extracción y explotación estadística de datos. -Planificación y coordinación en la elaboración de los diseños curriculares de la formación profesional marítima y sanitaria y detección de necesidades formativas en el sector marítimo y pesquero. Cursos: -Detección y gestión de planes de formación. -Actualización de la contratación administrativa. -Procedimiento Administrativo.	3 1 5 5 5 9 9 8 1 1	EX18	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
9	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOC.MARÍTIMA Inspector / Inspectora Médico Central Nº Pto. MAP: 1282973	-Ejecución de la política general sanitaria del Instituto Social de la Marina; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la Entidad. -Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. -Dirección del Establecimiento Sanitario de Madrid.	1	Madrid	A1	26	12.520,34	Experiencia en: -Elaboración de informes, evaluación y seguimiento de procesos de enfermedad. (2 puntos por año completo de actividad), hasta un máximo de: -Dirección y gestión de Establecimientos Sanitarios. Cursos: -Cursos de gestión sanitaria: 1 punto por curso hasta un máximo de: -Dirección de Equipos de Trabajo en el ámbito sanitario.	18 18 5 5	EX18	21140
10	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOC.MARÍTIMA Jefe / Jefa de Sección Tipo II Nº Pto. MAP: 1463142	-Elaboración de Pliegos para la contratación administrativa y evaluación y elaboración de informes de propuestas técnicas. -Extracción de datos estadísticos y explotación de los mismos. -Elaboración de informes y respuestas a consultas en materia de formación profesional marítima y sanitaria del Instituto Social de la Marina. -Asesoramiento y apoyo a las Direcciones Provinciales y a los Centros Nacionales de Formación Marítima del Instituto Social de la Marina en materia de gestión de la formación profesional marítima y sanitaria del Instituto Social de la Marina.	1	Madrid	A1A2	24	6.455,40	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado social. Experiencia en: -Dirección, coordinación y organización de equipos de trabajo. -Elaboración de informes en materias formativa o sanitaria. -Contratación administrativa. Cursos: -Dirección de Equipos de Trabajo. -Excel y Access nivel medio / avanzado. -Ley Orgánica de Protección de Datos.	3 1 7 16 10 4 4 2	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
11	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOC. MARÍTIMA Jefe / Jefa de Sección Tipo III Nº Pto. MAP: 5124378	-Seguimiento y control de la gestión del Fondo Social Europeo derivada de la participación del Instituto Social de la Marina en el mismo. -Extracción de datos estadísticos y su explotación. -Elaboración de informes en materia de formación profesional marítima y sanitaria del Instituto Social de la Marina cofinanciada por el Fondo Social Europeo. -Relaciones con las unidades de Gestión, de Certificación y de Auditoría del Fondo Social Europeo.	1	Madrid	A1A2	24	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado social. Experiencia en: -Dirección, coordinación y organización de equipos de trabajo. -Elaboración de informes en materias formativa o sanitaria. -Gestión de prestaciones y / o subvenciones. Cursos: Dirección de Equipos de Trabajo. Excel y Access nivel medio / avanzado. Ley Orgánica de Protección de Datos.	3 1 7 16 10	EX11	
12	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOC. MARÍTIMA Técnico / Técnica Superior Marítimo Nº Pto. MAP: 5235979	-Asesoramiento técnico-marítimo en los programas de Acción Social Marítima del Instituto Social de la Marina y estudios de empleabilidad. -Elaboración de propuestas y estudios de actividades relacionadas en la gestión de los buques del Instituto Social de la Marina. -Colaboración en la coordinación técnica y en la supervisión de contenidos de las publicaciones en materia de formación profesional marítima y pesquera del Instituto Social de la Marina.	1	Madrid	A1	24	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo o Titulación Superior de Marina Mercante. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Elaboración de informes técnicos en relación con programas de acción social marítima. -Elaboración de informes técnicos relacionados con la gestión de buques de asistencia marítima. -Participación en el estudio, elaboración y ejecución de actividades relacionadas en materia de formación y empleabilidad. -Extracción y explotación de datos estadísticos. Cursos: -Prevención de riesgos laborales. -Programas informáticos relacionados con las funciones del puesto. -Dirección de Equipos de Trabajo	3 1 14 9 5 5 6 2 2	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
13	DIRECCIÓN LOCAL TORREVIEJA (DIR.PROV. ALICANTE) Directora / Directora Local N.18 Nº Pto. MAP: 2688081	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Torrevieja	C1C2	18	4.410,98	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones	18 4 4 10	EX20	
14	DIRECCIÓN LOCAL GARRUCHA (DIR.PROV. ALMERIA) Directora / Directora Local N.18 Nº Pto. MAP: 2433348	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Garrucha	C1C2	18	4.410,98	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10	EX20	
15	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Jefe / Jefa de Sección tipo C Nº Pto. MAP: 4299313	-Gestión y control de prestaciones por desempleo. -Gestión de ayudas al paro de flota.	1	Palma de Mallorca	A1A2	22	5.056,94	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado social. Experiencia en: -Gestión de prestaciones de desempleo. -Reconocimiento de prestaciones de desempleo y por cese de actividad. -Gestión de ayudas al paro de flota. Cursos: -Régimen jurídico de prestaciones. -Gestión de prestaciones de desempleo -Aplicación entorno Windows	3 1 12 11 10 4 4 2	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
16	DIRECCIÓN LOCAL PORTOCRISTO (DIR.PROV.ILLES BALEARS) Director / Directora Local N.18 Nº Pto. MAP: 969675	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Portocristo	C1C2	18	4.679,08	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones	18 4 4 10	EX20	
17	DIRECCIÓN LOCAL IBIZA (DIR.PROV.ILLES BALEARS) Director / Directora Local N.20 Nº Pto. MAP: 1932302	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Ibiza	A2C1	20	5.304,32	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10	EX20	
18	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Jefe / Jefa de Sección Tipo 4 Nº Pto. MAP: 3905160	-Gestión del plan anual de formación profesional marítima a través de la aplicación informática Formar (programación cursos, recepción cursos, adjudicaciones / modificaciones plazas alumnos a Direcciones Provinciales, selección cursos abiertos, listas inicio cursos, incidencias durante el curso, evaluación y finalización docente). -Responsable selección de alumnos de cursos en coordinación con las Coordinadoras de Zona, a través de la aplicación Formar. -Responsable finalización docente de los cursos, con emisión y remisión de actas finales, así como el registro y entrega de diplomas a los alumnos. -Memorias de formación. -Gestión del Sistema de Calidad Formativa.	1	Barcelona	A1A2	22	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Marina Mercante. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Gestión de la Formación profesional marítima. -Utilización de aplicaciones en materias similares a las desempeñadas en el puesto. -Gestión del Sistema de Gestión de Calidad. Cursos: -Gestión de la Formación profesional marítima. -Gestión de Calidad. -Procedimiento Administrativo.	4 2 2 2 3 1 20 9 4 5 3 2	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
19	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Jefe / Jefa de Sección Tipo 5 Nº Pto. MAP: 2504560	Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Régimen interno. -Gestión de Inversiones.	1	Barcelona	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Gestión de inversiones. Cursos: -Programas informáticos relacionados con las funciones del puesto. -Contratación Administrativa	15 15 6	EX20	
20	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Jefe / Jefa de Sección Tipo 5 Nº Pto. MAP: 4161280	-Gestión de prestaciones del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. -Utilización del programa PRESMAR.	1	Cádiz	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Prestaciones económicas de la Seguridad Social. -Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar. -Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social. Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones.	15 15 6	EX20	
21	DIRECCIÓN LOCAL DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (DIR. PROV. DE CÁDIZ) Directora Local N.18 Nº Pto. MAP: 4664471	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	La Línea de la Concepción	C1C2	18	4.410,98	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
22	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA Jefe / a de Sección tipo A Nº Pto. MAP: 3502566	-Gestión de cobertura de puestos y embarques del personal de Buque "Juan de la Cosa". -Formación de trabajadores incluidos en el Régimen Especial del Mar.	1	Santander	A1A2	22	5.205,34	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado social. Experiencia en: -Selección y contratación del personal de buques sanitarios. -Confección del rol de tripulantes de buques. -Gestión de la formación de los trabajadores del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Formación profesional marítimo-sanitaria. -Procedimiento Administrativo. -Gestión de Personal.	3 1 18 5 10 2,5 2,5 5	EX 11	
23	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA Jefe / a de Sección tipo C Nº Pto. MAP: 4073081	-Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Régimen interno. -Gestión de inversiones.	1	Santander	A1A2	22	4.792,76	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado social. Experiencia en: -Gestión presupuestaria -Contratación administrativa. -Gestión de inversiones. Cursos: -Programas informáticos relacionados con las funciones del puesto. -Contratación Administrativa.	3 1 14 14 5 5 5	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
24	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CEUTA Pto. de Trabajo de Apoyo N.º 14 Nº Pto. MAP: 2675129	-Apoyo administrativo al Director Provincial.	1	Ceuta	C2	14	4.169,34	Experiencia en: -Actividades de apoyo administrativo (correspondencia, comunicación telefónica, archivo, etc.). -Manejo a nivel de usuario de aplicaciones informáticas en entorno Windows. -Organización administrativa de secretarías de dirección. Cursos: -Aplicaciones en entorno Windows: 2,5 puntos por curso, hasta un máximo de:	13 8 15	EX20	
25	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Jefe / Jefa de Sección tipo 4 Nº Pto. MAP: 2355291	-Funciones de asesoramiento y ejecución de materias que se encomienden propias de la gestión que se realiza en la Dirección Provincial. -Gestión y control de prestaciones por desempleo. -Gestión de ayudas a la flota. -Gestión del cese de actividad.	1	A Coruña	A1A2	22	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado social. Experiencia en: -Funciones de asesoramiento y ejecución de materias que se encomienden propias de la gestión que se realiza en la Dirección Provincial. -Gestión y reconocimiento de prestaciones de desempleo. -Gestión del cese de actividad. -Gestión de ayudas al paro de flota. Cursos: -Régimen jurídico de prestaciones. -Gestión de prestaciones de desempleo. Aplicaciones entorno Windows.	3 1 8,5 15 2 7,5	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
26	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Jefe / Jefa de Sección tipo 5 Nº Pto. MAP: 2544553	-Gestión de inscripción de empresas, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar. -Gestión de convenios especiales. -Control y seguimiento de la prestación de IT (liquidaciones por pago delegado) -Gestión del derecho a la asistencia sanitaria. -Gestión y seguimiento de informes de cotización.	1	A Coruña	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Gestión de inscripción de empresas, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar. -Gestión de convenios especiales. -Control y seguimiento de la prestación de IT (liquidaciones por pago delegado). -Gestión del derecho a la asistencia sanitaria. -Gestión y seguimiento de informes de cotización. Cursos: -Cursos en materia de inscripción de empresas, de afiliación de trabajadores y de cotización. -Cursos en materia de prestaciones y subsidios de la Seguridad Social.	8 7 7 7 7	EX20	
27	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Jefe / Jefa de Sección tipo 5 Nº Pto. MAP: 2801744	-Gestión del plan anual de formación profesional marítima a través de la aplicación informática Formar (programación cursos, recepción cursos, adjudicaciones / modificaciones plazas alumnos a Direcciones Provinciales, selección cursos abiertos, listas inicio cursos, incidencias durante el curso, evaluación y finalización docente). -Responsable selección de alumnos de cursos en coordinación con las Coordinadoras de Zona, a través de la aplicación Formar. -Responsable finalización docente de los cursos, con emisión y remisión de actas finales, así como el registro y entrega de diplomas a los alumnos. -Memorias de formación. -Gestión del Sistema de Calidad Formativa.	1	A Coruña	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Gestión de la Formación profesional marítima. -Utilización de aplicaciones en materias similares a las desempeñadas en el puesto. -Gestión del Sistema de Gestión de Calidad. Cursos: -Gestión de la Formación profesional marítima. -Gestión de Calidad -Procedimiento Administrativo.	21 10 5 5 3 2	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
28	DIRECCIÓN LOCAL FERROL (DIR.PROV. A CORUÑA) Director / Directora Local N.20 Nº Pto. MAP: 1190142	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Ferrol	A2C1	20	5.049,24	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10	EX20	
29	DIRECCIÓN LOCAL CAMARIÑAS (DIR.PROV. A CORUÑA) Director / Directora Local N.20 Nº Pto. MAP: 4664511	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Camariñas	A2C1	20	5.049,24	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones	18 4 4 10	EX20	
30	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIJÓN Jefe / Jefa de Sección tipo D Nº Pto. MAP: 2396415	-Gestión y control de prestaciones por desempleo. -Gestión de ayudas al paro de Flota.	1	Gijón (Asturias)	A2C1	22	4.780,02	Experiencia en: -Gestión de prestaciones de desempleo. -Reconocimiento de prestaciones de desempleo. -Gestión de ayudas al paro de flota. Cursos: -Régimen Jurídico de prestaciones. -Gestión de prestaciones de desempleo. -Aplicaciones entorno Windows.	14 14 8	EX20	
31	DIRECCIÓN LOCAL DE LLANES (DIR. PROV. DE GIJÓN) Director / Directora Local N.18 Nº Pto. MAP: 3411608	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Llanes (Asturias)	C1C2	18	4.410,98	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones	18 4 4 10	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
32	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIPUZKOA Subdirector / Subdirectora Provincial Nº Pto. MAP: 1104359	-Sustitución del titular de la Dirección Provincial en casos de vacante, ausencia o enfermedad. -Coordinación de las unidades de la Dirección Provincial y supervisión de sus funciones. -Asesoramiento al Director Provincial en las distintas áreas de su competencia. -Coordinación del personal que realiza las funciones de sanidad marítima, formación o prevención de riesgos.	1	Donostia San Sebastián	A1A2	26	9.512,02	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo o Titulación Superior de Marina Mercante. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social y Prestaciones. -Gestión de Programas Formativos, Sanitarios y de Prevención de Riesgos, vinculados al sector marítimo-pesquero. -Gestión de personal. -Gestión presupuestaria y contratación administrativa. -Participación en órganos colegiados, programas de Calidad, elaboración de informes jurídicos y estadísticas. Cursos: -Gestión de Personal. -Contratación administrativa.	3 1 10 10 3 3 7 5 5	EX11	
33	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIPUZKOA Jefe / Jefa de Sección tipo 5 Nº Pto. MAP: 1554336	-Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Régimen interno. -Gestión de Inversiones.	1	Donostia San Sebastián	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Gestión de inversiones. Cursos: -Programas informáticos relacionados con las funciones del puesto. -Contratación Administrativa	15 15 6 5 5	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
34	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA Jefe / Jefa de Sección tipo 4 Nº Pto. MAP: 2664398	-Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Régimen interno. -Gestión de Inversiones.	1	Huelva	A1A2	22	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado social. Experiencia en: -Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Gestión de inversiones. Cursos: -Programas informáticos relacionados con las funciones del puesto. -Contratación Administrativa	3 1 14 14 5 5 5	EX11	
35	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA Jefe / Jefa de Sección tipo 5 Nº Pto. MAP: 4457059	-Gestión de inscripción de empresas, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar.	1	Huelva	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Inscripción, afiliación, cotización y recaudación. -Inscripción, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar. -Elaboración de informes jurídicos en materia de Seguridad Social. Cursos: -Cursos en materia de inscripción de empresas y afiliación de trabajadores. -Cursos en materia de cotización y recaudación.	20 8 8 5 5	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
36	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA Técnico / Técnica Superior Marítimo Nº Pto. MAP: 5049325	-Control de condiciones de vida y trabajo a bordo e higiénico-sanitarias de los tripulantes de los buques pesqueros. -Asesoramiento técnico-laboral en los programas de Acción Social Marítima y en cualquier otras acciones competencia del Instituto Social de la Marina. -Gestión e impartición de cursos de formación sanitaria y de formación profesional marítimo-pesquera. -Propuesta, estudio, elaboración y ejecución de actividades relacionadas con el contenido del Programa de Empleo.	1	Huelva	A1	24	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo o Titulación Superior de Marina Mercante. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Control de condiciones de vida y trabajo a bordo e higiénico-sanitarias de los tripulantes de los buques pesqueros. -Asesoramiento técnico-laboral en los programas de acción social marítima. -Gestión e impartición de cursos de formación sanitaria y de formación profesional marítimo-pesquera. -Propuesta, estudio, elaboración y ejecución de actividades relacionadas con el contenido del Programa de Empleo.	3 1	EX11	
37	DIRECCIÓN LOCAL DE LEPE (DIR. PROV. DE HUELVA) Directora Local N.20 Nº Pto. MAP: 768850	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Lepe	A2C1	20	5.049,24	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10	EX20	
38	DIRECCIÓN LOCAL DE PUNTA UMBRIA (DIR. PROV. DE HUELVA) Directora Local N.20 Nº Pto. MAP: 3037529	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Punta Umbria	A2C1	20	5.049,24	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10 4 2 2 2	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
39	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Jefe / Jefa de Sección tipo A Nº Pto. MAP: 3851812	-Gestión de prestaciones del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. -Utilización del programa PRESMAR.	1	Málaga	A1A2	22	5.205,34	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Prestaciones económicas de la Seguridad Social. -Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar. -Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social. Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones del REM.	3 1 14 14 5	EX11	
40	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MELILLA Pto. Trabajo de Apoyo N14 Nº Pto. MAP: 2283119	-Apoyo administrativo al Director Provincial.	1	Melilla	C2	14	4.169,34	Experiencia en: -Actividades de apoyo administrativo (correspondencia, comunicación telefónica, archivo, etc.). -Manejo a nivel de usuario de aplicaciones informáticas en entorno Windows. -Organización administrativa de secretarías de dirección. Cursos: -Aplicaciones en entorno Windows: 2.5 puntos por curso, hasta un máximo de	10 13 8 15 10	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
41	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Subdirector / Subdirectora Provincial Nº Pto. MAP: 3080803	-Sustitución del titular de la Dirección Provincial en casos de vacante, ausencia o enfermedad. -Coordinación de las unidades de la Dirección Provincial y supervisión de sus funciones. -Asesoramiento al Director Provincial en las distintas áreas de su competencia. -Coordinación del personal que realiza las funciones de sanidad marítima, formación o prevención de riesgos.	1	Las Palmas	A1	27	10.366,44	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo o Titulación Superior de Marina Mercante. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social y Prestaciones. -Gestión de Programas Formativos, Sanitarios y de Prevención de Riesgos, vinculados al sector marítimo-pesquero. -Gestión de personal. -Gestión presupuestaria y contratación administrativa. -Participación en órganos colegiados, programas de Calidad, elaboración de informes jurídicos y estadísticas. Cursos: -Gestión de Personal. -Contratación administrativa.	3 1 10 10 3 3 7 5 5	EX11	
42	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Jefe / Jefa de Sección tipo 4 Nº Pto. MAP: 1848757	-Gestión de prestaciones del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. -Utilización del programa PRESMAR.	1	Las Palmas	A1A2	22	5.847,80	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Prestaciones económicas de la Seguridad Social. -Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar. -Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social. Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones del REM.	3 1 14 14 5 10	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
43	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Jefe / Jefa de Sección tipo 5 Nº Pto. MAP: 859865	-Gestión de Incapacidad Temporal y Subsidios del Régimen Especial del Mar.	1	Las Palmas	A2C1	22	5.834,64	Experiencia en: -Reconocimiento de la prestación de Incapacidad Temporal. -Reconocimiento de Subsidios (paternidad, maternidad, riesgo embarazo, etc.). -Pago de prestaciones de Incapacidad Temporal y Subsidios. Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones del REM. -Cursos en materia de reconocimiento y pago de Incapacidad Temporal y subsidios.	15 15 6	EX20	
44	DIRECCIÓN LOCAL DE FUERTEVENTURA (DIR. PROV. DE LAS PALMAS) Directora Local N18 Nº Pto. MAP: 2050925	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Puerto del Rosario (Gran Canaria)	C1 / C2	18	4.679,08	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10	EX20	
45	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Jefe / Jefa de Sección tipo D Nº Pto. MAP: 3209613	-Gestión y control de prestaciones por desempleo. -Gestión de ayudas al paro de flota.	1	Tenerife	A2C1	22	5.043,92	Experiencia en: -Gestión de prestaciones de desempleo. -Reconocimiento de prestaciones de desempleo. -Gestión de ayudas al paro de flota. Cursos: -Régimen jurídico de prestaciones. -Gestión de prestaciones de desempleo. -Aplicaciones entorno Windows.	14 14 8 4 4 2	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
46	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Jefe / a de Sección tipo A Nº Pto. MAP: 3395534	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. -Utilización del programa PRESMAR. -Gestión de prestaciones de desempleo. -Gestión de formación marítima.	1	Sevilla	A1A2	22	5.205,34	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Prestaciones económicas de la Seguridad Social. -Inscripción, afiliación, cotización y recaudación. -Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. -Gestión de prestaciones de desempleo. -Formación Marítima. Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones del REM. -En materia de gestión de Seguridad Social.	3 1 10 7 7 5 4	EX11	
47	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA Pto. Trab. Apoyo N14 Nº Pto. MAP: 1443468	-Apoyo administrativo al Director Provincial.	1	Tarragona	C2	14	4.169,34	Experiencia en: -Actividades de apoyo administrativo (correspondencia, comunicación telefónica, archivo, etc.) -Manejo a nivel de usuario de aplicaciones informáticas en entorno Windows. -Organización administrativa de secretarías de dirección. Cursos: -Aplicaciones en entorno Windows: 2,5 puntos por curso, hasta un máximo de:	13 8 15	EX20	
48	DIRECCIÓN LOCAL SAN CARLOS DE LA RÁPITA (DIR.PROV. TARRAGONA) Director / Directora Local N.20 Nº Pto. MAP: 4277038	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	San Carlos de la Rápita	A2C1	20	5.049,24	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10 4 2 2 2	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
49	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Técnico / Técnica Superior Marítimo Nº Pto. MAP: 5069070	-Control de condiciones de vida y trabajo a bordo e higiénico-sanitarias de los tripulantes de los buques pesqueros. -Asesoramiento técnico-laboral en los programas de Acción Social Marítima y en cualquier otras acciones competencia del Instituto Social de la Marina. -Gestión e impartición de cursos de formación sanitaria y de formación profesional marítimo-pesquera. -Propuesta, estudio, elaboración y ejecución de actividades relacionadas con el contenido del Programa de Empleo.	1	Valencia	A1	24	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo o Titulación Superior de Marina Mercante. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Control de condiciones de vida y trabajo a bordo e higiénico-sanitarias de los tripulantes de los buques pesqueros. -Asesoramiento técnico-laboral en los programas de acción social marítima. -Gestión e impartición de cursos de formación sanitaria y de formación profesional marítimo-pesquera. -Propuesta, estudio, elaboración y ejecución de actividades relacionadas con el contenido del Programa de Empleo.	3 1	EX11	
50	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Jefe / a de Sección tipo C Nº Pto. MAP: 1459065	-Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Gestión de inversiones - Régimen interno.	1	Valencia	A1A2	22	4.792,76	Cursos: -Prevención de Riesgos Laborales. -Dirección de Equipos de Trabajo. Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Gestión de inversiones. Cursos: -Programas informáticos relacionados con las funciones del puesto. -Contratación Administrativa.	7 3 3 1 14 14 5 5 5	EX11	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
51	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIGO (PONTEVEDRA) Jefe / Jefa de Sección tipo III Nº Pto. MAP: 5114885	-Gestión de Personal. -Responsable Provincial de Calidad (modelos ISO y EFQM). -Prevención de Riesgos Laborales -Apoyo a Órganos Colegiados.	1	Vigo	A1A2	24	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Gestión de personal funcionario y laboral. -Funciones de apoyo a órganos colegiados. -Gestión de la calidad. -Prevención de Riesgos Laborales. Cursos: -Gestión de personal. -Modelo EFQM de excelencia. -Prevención de Riesgos Laborales.	3 1 15 6 7 5 5 3 2	EX11	
52	DIRECCIÓN LOCAL DE PONTEVEDRA (DIR. PROV. DE VIGO) Directora / Directora Local N20 Nº Pto. MAP: 1607431	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Pontevedra	A2C1	20	5.049,24	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10 4 2 2 2	EX20	
53	DIRECCIÓN LOCAL DE MOAÑA (DIR. PROV. DE VIGO) Directora / Directora Local N20 Nº Pto. MAP: 4177245	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Moaña (Pontevedra)	A2C1	20	5.049,24	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10 4 2 2 2	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
54	C.F.O.M. DE BAMIÓ (DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VILAGARCÍA DE AROUSA) (PONTEVEDRA) Técnico / Técnica Superior Marítimo Nº Pto. MAP: 5215124	-Gestión del plan anual de formación para el Centro a través de la aplicación informática Formar (programación cursos, recepción cursos, adjudicaciones / modificaciones plazas alumnos a Direcciones Provinciales, selección cursos abiertos, listas inicio cursos, incidencias durante el curso, evaluación y finalización docente). -Responsable selección de alumnos de cursos en coordinación con las Coordinadoras de Zona, a través de la aplicación Formar. -Responsable finalización docente de los cursos, con emisión y remisión de actas finales, así como el registro y entrega de diplomas a los alumnos. -Memorias de formación. -Gestión del Sistema de Calidad Formativa.	1	Bamió (Pontevedra)	A1	24	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo o Titulación Superior de Marina Mercante. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado Social. Experiencia en: -Gestión de planes de formación. -Gestión de la Calidad. -Dirección de equipos de trabajo. Cursos: -Tecnología Educativa. -Habilidades Directivas. -Dirección de equipos de trabajo. -Sistemas de Gestión de Calidad.	3 1 19 7 7 4 2 2 2	EX11	
55	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VILAGARCÍA DE AROUSA (PONTEVEDRA) Jefe / Jefa de Sección tipo 5 Nº Pto. MAP: 2908038	-Gestión de prestaciones del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. -Utilización del programa PRESMAR.	1	Vilagarcía d'Arousa	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Prestaciones económicas de la Seguridad Social. -Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar. -Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social. Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones del REM.	15 15 6 10	EX20	

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
56	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VILAGARCIA DE AROUSA (PONTEVEDRA) Jefe / Jefa de Sección tipo 5 Nº Pto. MAP: 4245733	-Gestión y prestaciones de desempleo.	1	Vilagarcía d'Arousa	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Gestión de prestaciones de desempleo. -Reconocimiento de prestaciones de desempleo. Cursos: -Régimen Jurídico de prestaciones. -Gestión de prestaciones de desempleo. Aplicaciones entorno Windows.	18 18 4 4 2	EX20	
57	DIRECCIÓN LOCAL DE O'GROVE (DIR.PROVINCIAL DE VILAGARCIA D'AROUA) Director / Directora Local N.20 Nº Pto. MAP: 1388468	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	O'Grove (Pontevedra)	A2C1	20	5.049,24	Experiencia en: Gestión de Seguridad Social. Gestión de Programas Sociales. Dirección de Equipos de Trabajo. Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: Aplicaciones entorno Windows. Información y Atención al público. Dirección de Equipos de Trabajo. Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10	EX20	
58	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BIZKAIA Jefe / Jefa de Sección tipo 4 Nº Pto. MAP: 4514056	-Gestión de prestaciones del Régimen Especial del Mar. -Utilización del programa PRESMAR.	1	Bilbao	A1A2	22	5.529,16	Titulación (en el caso de tener varias titulaciones sólo se valorará una de ellas). -Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias del Trabajo. -Diplomado Universitario en los mismos estudios anteriores o tres cursos completos de éstos, en Relaciones Laborales o Graduado social. Experiencia en: -Prestaciones económicas de la Seguridad Social. -Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar. -Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social. Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones del REM.	3 1 14 14 5	EX11	
									10		

Nº ORD.	DEN. PTO. DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº VTES	LOCALIDAD	GRUP.	NIV. C.D.	COMP. ESPEC.	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PTOS.	ADSC. CUERPO	TIT.
59	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BIZKAIA Jefe / Jefa de Sección tipo 5 Nº Pto. MAP: 4249701	-Gestión de Incapacidad Temporal y Subsidios del Régimen Especial del Mar. -Gestión de prestaciones de muerte y supervivencia.	1	Bilbao	A2C1	22	5.516,00	Experiencia en: -Reconocimiento de la prestación de Incapacidad Temporal. -Reconocimiento de Subsidios (paternidad, maternidad, riesgo embarazo, etc.). -Gestión de prestaciones de muerte y supervivencia. Cursos: -Cursos sobre programas informáticos relacionados con las prestaciones del REM. -Cursos en materia de reconocimiento y pago de Incapacidad Temporal, subsidios y prestaciones de muerte y supervivencia.	12 12 12	EX20	
60	DIRECCIÓN LOCAL DE BERMEO (DIR.PROVINCIAL DE BIZKAIA) Directora Local N22 Nº Pto. MAP: 4429291	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Bermeo	A2C1	22	5.192,04	Experiencia en: -Gestión de Seguridad Social. -Gestión de Programas Sociales. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Gestión del Régimen Especial del Mar. Cursos: -Aplicaciones entorno Windows. -Información y Atención al público. -Dirección de Equipos de Trabajo. -Cursos sobre gestión de prestaciones.	18 4 4 10	EX20	

CLAVES UTILIZADAS**1. ADSCRIPCIÓN A CUERPOS**

EX11.- Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos correspondientes excepto los comprendidos en los sectores de: Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso con la clave de adscripción "EX11" y "EX20".

EX18.- Todos los cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos correspondientes, excepto los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX20.- Cuerpos y Escalas de Funcionarios de la Administración de la Seguridad Social o de Funcionarios destinados en la Administración de la Seguridad Social. Incluido Personal de Servicios Postales y Telegráficos según Res. CECIR de 26-11-09

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (TIT.)

21140.- Requisito de titulación de Licenciatura en Medicina.

ANEXO I-BIS
Descripción de los puestos de trabajo ofertados en resultados y valoración de méritos

Denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos y Cursos de formación y perfeccionamiento	Puntos
Director Local (Niveles 22, 20 y 18)	-Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	Experiencia en :	
		-Gestión de Seguridad Social	18
		-Gestión de Programas Sociales	4
		-Dirección de Equipos de Trabajo	4
		-Gestión del Régimen Especial del Mar	10
		Cursos:	
		-Aplicaciones entorno Windows	4
		-Información y Atención al público	2
		-Dirección de Equipos de Trabajo	2
		-Cursos sobre gestión de prestaciones	2

ANEXO II

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ___/___/___/

B.O.E. ___/___/___ PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Base 2ª.1)		CÓDIGO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICIÓN BASE 5ª. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEXTA: SI <input type="checkbox"/>				
TIPO DE ADAPTACIÓN:				
SOLICITA VALORACIÓN: 1. DESTINO PREVIO DEL CÓNYUGE. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
2. CUIDADO DE HIJOS. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 3. CUIDADO DE UN FAMILIAR. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		Condición Base 5ª (2)	PUNTAJACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN								
			MÉRITOS GENERALES						TOTAL MÉRITOS GENERALES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
			GRADO	VALORACIÓN DEL TRABAJO	CURSOS	ANTIG.	CONCILIA	TOTAL MÉRITOS GENERALES			
Orden de Preferencia	Nº Orden de Convocatoria										
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- (1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada de los Anexos III y IV, en su caso.
 (2) SEÑÁLESE (X) SÓLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR

..... a..... de..... de.....
 Firma

SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL).

ANEXO III

Certificado de méritos (4)

D./D^a:

Cargo:

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

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.

Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso
Puesto que ocupa en propiedad en el momento actual

Grado consolidado

Fecha ingreso cuerpo (1)

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

Nº Orden Oposición

Antigüedad total en la Administración

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

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA (Marcar con una X):

1	<input type="checkbox"/>	Servicio activo	2	<input type="checkbox"/>	Servicios especiales	3	<input type="checkbox"/>	Servicio en otras Administraciones Públicas
4	<input type="checkbox"/>	Expectativa de destino	5	<input type="checkbox"/>	Exc. 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, 4 ó 6: Organismo S.S., Ministerio o C.A de destino (2)

Municipio de destino

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

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

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

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

En caso de situación 11: FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

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

TITULACIONES ACADÉMICAS (Exigida en la convocatoria)**PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS (Base Tercera A), EN LOS ÚLTIMOS MIL NOVENTA Y CINCO DÍAS NATURALES (Inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes):**

Figurarán los puestos a los que aparecen adscritos con carácter fijo o provisional e incluso el reservado para los casos de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4. teniendo en cuenta las Consideraciones Generales de la Base Tercera, apartado A).

Puesto de trabajo desempeñado o situación activa. (en su defecto)	Fecha inicio	Fecha fin	N.C.D.	Nº de días de desempeño en dicho puesto o en la situación activa. (3)	Forma de provisión	Organismo

- Deberá figurar la fecha de publicación en el B.O.E. del nombramiento como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que participa.
- Indicar el código correspondiente según el Anexo V.
- La suma de los días completos de desempeño que figuran en todas las líneas no puede ser superior a 1.095.
- Cualquier observación, tanto del interesado como de la autoridad certificante, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X en el siguiente recuadro:

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE 00/00/2015 (B. O. E. DEL 00/00/2015)

Conforme el/la interesado/a:

, a de
(firma y sello)

de 2015

ANEXO IV**Méritos específicos alegados y cursos****D.N.I.:****APELLIDOS Y NOMBRE:**

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS ALEGADOS (APORTAR DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA FEHACIENTE)

_____, a _____ de _____ de 2015.
Firma del/de la concursante

ANEXO V

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.- Asuntos Exteriores y de Cooperación
- 10.- Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
- 11.- Industria, Energía y Turismo
- 12.- Interior
- 13.- Defensa
- 14.- Economía y Competitividad
- 15.- Hacienda y Administraciones Públicas
- 16.- Educación, Cultura y Deporte
- 17.- Justicia
- 18.- Fomento
- 19.- Presidencia
- 20.- Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (1)
- 21.- Empleo y Seguridad Social (1)

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

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