

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030

9551 *Resolución de 19 de mayo de 2022, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de Mayores y Servicios Sociales.*

Vacantes puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Derechos Sociales (Instituto de Mayores y Servicios Sociales) dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado de 15 de octubre de 2108, publicado mediante Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 20 de noviembre de 2018)

Asimismo el presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 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 Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, esta Subsecretaría, con la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Condiciones para la participación en el concurso.*

1. Podrá tomar parte en el presente concurso el personal funcionario de carrera de los subgrupos A2, C1 y C2, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para el puesto convocado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Podrán participar en el concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria:

a) El personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupaban puestos de trabajo en la Administración General del Estado a 30 de enero de 2004, fecha en que se aprobó el acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones que así lo determina.

b) El personal perteneciente a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, de acuerdo con las Resoluciones de 27 de julio de 2007 y de 26 de noviembre de 2009, de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

c) El personal funcionario perteneciente al Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y los Cuerpos de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, de acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010.

3. El personal funcionario en servicio activo podrá participar en este concurso siempre que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo salvo que:

a) Tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales.

b) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.

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 le computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. El personal funcionario en situación de servicio activo con destino provisional, salvo el que se halle 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.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no solicite el puesto que ocupa en adscripción provisional, el Ministerio/Organismo no estará obligado a asignarle un puesto de trabajo en la misma localidad si el puesto fuera adjudicado en este concurso.

5. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y evidencia forzosa está obligado a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

6. El personal funcionario que se encuentre en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrá participar en el presente concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del último puesto de trabajo de destino definitivo.

7. El personal funcionario en las situaciones de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

8. El personal funcionario en excedencia por cuidado de familiares y aquel que esté en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo sólo podrá participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concurse en el ámbito de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales.

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

10. El personal funcionario de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrá participar en concursos para cubrir otros puestos de

trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca 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.

12. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos, que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– Los funcionarios y las funcionarias destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A efectos del cómputo del período de seis años de servicios, se acumulará, en su caso, el tiempo de desempeño de puestos en los ámbitos señalados del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Fondo de Garantía Salarial.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial, solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

13. No podrán participar en el presente concurso el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de Instituciones Penitenciarias y de Transporte Aéreo y Meteorología y los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

Segunda. *Solicitudes.*

1. Se podrán solicitar los puestos que se incluyen en el anexo I de esta Resolución, tanto vacantes como posibles resultas, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria. Para su identificación en la solicitud de participación en el concurso se indicará, por orden de preferencia, el número de orden de convocatoria en que aparecen relacionados los puestos en el citado anexo I, la denominación del puesto, la localidad y la provincia.

A estos efectos, se hace constar que los puestos que se relacionan en el citado anexo que figuran con la clave de adscripción EX20 solo pueden ser solicitados por funcionarios que pertenezcan a Cuerpos o Escalas de la Administración de la Seguridad Social o que estén destinados en dicha Administración y por funcionarios de Servicios Postales y Telegráficos, 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 salvo los referidos en el punto 13 de la base anterior.

La adjudicación de aquellos puestos identificados en dicho anexo como «Posible resulta», estará condicionada a que su titular obtenga alguno de los puestos ofertados en la presente convocatoria.

2. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Sr. Director General del IMSERSO, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y se presentarán, junto con el anexo III (Certificado de méritos) en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (Avda. de la Ilustración, c/v a Ginzo de Limia, 58, 28029 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación. Si durante el plazo antes citado por un funcionario se presentara más de una instancia, sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores. En ningún caso se podrán presentar solicitudes complementarias de una anterior, por lo que de pretender modificar una instancia ya presentada deberá presentarse una nueva solicitud.

En el supuesto del personal funcionario destinado en el Instituto de Mayores y Servicios Sociales, no será necesario acompañar el anexo III (Certificado de méritos), ya que el mismo será entregado, debidamente cumplimentado, por la Secretaría General del Instituto, a la Comisión de Valoración.

Dicho anexo será validado, en su caso, previamente por el interesado. Cualquier observación, tanto del interesado como de la autoridad certificante, deberá indicarse al dorso del mismo.

3. En todo caso, el personal funcionario deberá acompañar la documentación que acredite los méritos que desee que sean valorados en este concurso.

4. El personal funcionario con alguna discapacidad podrá 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 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se pueden realizar en él.

5. En el supuesto de que dos participantes estén interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar cada una de sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, debiendo acompañar a su instancia copia de la petición de la otra persona y hacerlo constar en la misma. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderá

anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambos, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

El personal funcionario que se acoja a este punto deberá agrupar los puestos que condicionen en los primeros números de orden de preferencia de la solicitud, poniendo el resto de los no condicionados a continuación.

6. Las personas que procedan de la situación de suspensión firme de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión y declaración de no haber sido separados de cualquiera de las Administraciones Públicas.

7. Los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo acompañarán a su solicitud la siguiente declaración de no haber sido separados de cualquiera de las Administraciones Públicas:

«Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarme en situación de suspensión firme de funciones, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleo o cargos públicos por resolución judicial, comprometiéndome a comunicar a la autoridad competente cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.»

8. Se permitirá la renuncia parcial a la solicitud de participación en el concurso hasta la fecha en la que se reúna por primera vez la comisión de valoración del mismo. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación a través de la página web del Imserso: http://www.imserso.es/imserso_01/mas_informacion/provision/index.htm

9. Igualmente, se admitirá el desistimiento de la solicitud realizada que implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo la totalidad de los puestos solicitados, hasta al día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes y de adjudicaciones. Dicha fecha será objeto igualmente de publicidad con la debida antelación en la mencionada web en el párrafo anterior.

10. Se informará a los diferentes candidatos de las valoraciones provisionales otorgadas y se dará publicidad a los listados provisionales de adjudicación de los puestos convocados a través de la página web del Imserso indicada en el apartado 8 anterior.

Tercera. *Condiciones de valoración y baremo.*

A) Condiciones de valoración.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Al personal funcionario en situación de expectativa de destino se les considerará el tiempo de permanencia en dicha situación, a efectos de valoración de méritos generales, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

3. Al personal funcionario en excedencia por cuidado de familiares y a aquellos que estén en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto 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, en su caso, aquel que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. A estos efectos, el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

4. Al personal funcionario que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), así como a los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dichas situaciones, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo, según el caso.

5. A efectos de este apartado, tendrán consideración de Centros de Destino únicos, las Subdirecciones Generales, Direcciones Provinciales o Unidades asimiladas que así consten en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo.

6. Sólo a los efectos de este concurso la Intervención General de la Seguridad Social tendrá la consideración de Entidad Gestora o Servicio Común de la Seguridad Social.

7. A efectos de valoración del punto 2 del apartado B) Baremo de esta Base, se definen las siguientes Áreas Funcionales únicas, en base a su similitud técnica y de especialización de los puestos de trabajo, que así consten en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo, cuya codificación se recoge en el anexo V:

En los Servicios Centrales:

- Cada Subdirección General constituye un Área Funcional única.
- Dirección General y Presidencia del Consejo General del Insserso constituyen un Área Funcional única.

En los Servicios Periféricos:

- Todas la Direcciones Territoriales constituyen un área funcional única.
- Todos los Centros constituyen un área funcional única.

8. La información relativa a este concurso se publicará, cuando proceda, en la página web del Instituto de Mayores y Servicios Sociales: http://www.insserso.es/insserso_01/mas_informacion/provision/index.htm

9. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por el personal participante, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional u original que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

B) Baremo.

1. Méritos generales. Puntuación máxima 85 puntos.

1.1 Grado personal:

- Por tener consolidado y reconocido un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 25 puntos.
- Por tener consolidado y reconocido un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 24 puntos.
- Por tener consolidado y reconocido un grado personal inferior en un nivel al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 22 puntos.
- Por tener consolidado y reconocido un grado personal inferior en dos niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 20 puntos.

- Por tener consolidado y reconocido un grado personal inferior en tres niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 19 puntos.
- Por tener consolidado y reconocido un grado personal inferior en cuatro o más niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 10 puntos.

Para el supuesto del personal funcionario que se encuentre en situación de servicio en otras Administraciones Públicas se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de origen, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo a que pertenezca y desde el que participa.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas y en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado para el subgrupo a que pertenezca el Cuerpo o Escala desde el que participa deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la Base Cuarta sobre la Acreditación de méritos, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III del certificado de méritos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.–Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, la permanencia en puestos ocupados en los últimos 1.826 días naturales (5 años) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta que no se valorarán los periodos en prácticas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo, en las RPT de la Seguridad Social, de nivel complemento de destino:

- Igual o superior al del puesto de trabajo solicitado: 0,008215 puntos (máximo 15 puntos).
- Inferior en un nivel al del puesto de trabajo solicitado: 0,007668 puntos (máximo 14 puntos).
- Inferior en dos niveles al del puesto de trabajo solicitado: 0,007120 puntos (máximo 13 puntos).
- Inferior en tres niveles al del puesto de trabajo solicitado: 0,006573 puntos (máximo 12 puntos).
- Inferior en cuatro o más niveles al del puesto de trabajo solicitado: 0,006025 puntos (máximo 11 puntos).

Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo, fuera de las RPT de la Seguridad Social, de nivel complemento de destino:

- Igual o superior al del puesto de trabajo solicitado: 0,004382 puntos (máximo 8 puntos).
- Inferior en un nivel al del puesto de trabajo solicitado: 0,003834 puntos (máximo 7 puntos).
- Inferior en dos niveles al del puesto de trabajo solicitado: 0,003286 puntos (máximo 6 puntos).
- Inferior en tres niveles al del puesto de trabajo solicitado: 0,002739 puntos (máximo 5 puntos).
- Inferior en cuatro o más niveles al del puesto de trabajo solicitado: 0,002191 puntos (máximo 4 puntos).

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorará con un máximo de 10 puntos, los cursos recibidos de al menos 15 horas, impartidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas.

Dada que la naturaleza de todos los puestos se enmarca en el desarrollo de tareas administrativas, se valorarán únicamente los cursos encuadrados en las siguientes materias: Seguridad Social, jurídica, ofimática, gestión administrativa, además de los cursos de carácter transversal, tales como los de protección de datos, igualdad y procedimiento administrativo.

Para ello se valorará hasta un máximo de 25 horas de estos cursos, siendo el valor de cada hora completa de 0,4 puntos.

Se valorará con 2 puntos cada curso impartido con independencia de su duración.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración.

1.4 Antigüedad.—Se valorará como máximo con 25 puntos los años completos de servicios prestados en la Administración, tomándose en consideración un máximo de 35 años computables a efectos de antigüedad.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para determinar el total de años a valorar se computarán los distintos periodos de prestación de servicios en los diferentes grupos de clasificación establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Respecto al número de años totales acreditados por la persona que concurra se realizarán las siguientes valoraciones:

1.4.1 Cuando el puesto solicitado sea de una única adscripción a subgrupo se valorará:

1.4.1.1 Con 0,715 puntos cada año completo acreditado en el subgrupo de adscripción del puesto solicitado.

1.4.1.2 Con 0,440 puntos cada año completo acreditado en el subgrupo inmediatamente inferior al del puesto solicitado, así como los periodos inferiores a un año acreditados en el subgrupo de adscripción del puesto solicitado y en el subgrupo inmediatamente inferior, que acumulados computen un año completo.

1.4.1.3 El total de años acreditados, descontados los valorados en los párrafos anteriores, se puntuarán con 0,251 puntos cada uno de ellos.

1.4.2 Cuando el puesto solicitado sea de doble adscripción a subgrupo se valorará:

1.4.2.1 Con 0,715 puntos cada año completo acreditado en el subgrupo superior.

1.4.2.2 Con 0,440 puntos cada año completo acreditado en el subgrupo inferior, así como los periodos inferiores a un año acreditados en el subgrupo superior y en el subgrupo inferior que acumulados computen un año completo.

1.4.2.3 El total de años acreditados, descontados los valorados en los párrafos anteriores, se puntuarán con 0,251 puntos cada uno de ellos.

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.

Para tener derecho a la valoración de las circunstancias personales previstas en este apartado, el personal funcionario que alegue motivos de conciliación para acceder a otro

municipio deberá solicitar todos los puestos convocados en el mismo, de no ser así, este mérito solo se valorará para aquellos puestos que tengan el mismo o inferior complemento de destino que el puesto desde el que se concursa. Cuando no haya puestos convocados que cumplan con esas características deberá solicitar todos los convocados en el municipio donde se pretenda conciliar.

De no existir cambio de municipio (únicamente en el caso de cuidado de hijos), se habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los que cumpla los requisitos en los términos anteriormente expuestos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral sólo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde pretenda conciliar, sin perjuicio del supuesto 1.5.2.c.

1.5.1 El destino previo del, o de la cónyuge, que tenga la condición de personal funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto. El cómputo se realizará desde la fecha obtención del destino por el mencionado cónyuge si en ese momento éste ya tuviera la condición de cónyuge del solicitante o bien desde la fecha del matrimonio en caso contrario. En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha. Se valorará, hasta 5,0 puntos, con:

- 5,0 puntos si han transcurrido más de cinco años de destinos separados.
- 4,0 puntos si han transcurrido más de cuatro años y hasta cinco de destinos separados.
- 3,0 puntos si han transcurrido más de tres años y hasta cuatro de destinos separados.
- 2,0 puntos si han transcurrido más de dos años y hasta tres de destinos separados.
- 1,0 punto si ha transcurrido un año y hasta dos de destinos separados.
- 0,5 puntos si ha transcurrido menos de un año de destinos separados.

1.5.2 El cuidado de hijos o hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el mismo cumpla doce años siempre que se acredite fehacientemente por el personal participante que el puesto que se solicita permite una mejor atención de los mismos: hasta 5,0 puntos.

La valoración de los 3 supuestos siguientes es excluyente entre sí:

a) Se valorarán con 1,5 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside la o las personas objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

b) Se valorarán con 1,0 punto aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside la o las personas objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

c) Se valorarán con 0,5 puntos aquellos supuestos, no incluidos en los apartados anteriores, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación

porque permita una mejor atención, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una puntuación adicional en los siguientes casos, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

- Se valorarán con 2,0 puntos, cuando la persona menor (o menores) de edad objeto de cuidado cuenten con un grado de discapacidad reconocida con discapacidad del 75 % o más.
- Se valorarán con 1,5 puntos, cuando la persona menor (o menores) de edad objeto de cuidado cuenten con un grado de discapacidad de más del 33 % y menos del 75 %.
- Se valorará con 1,0 punto, cuando la persona menor (o menores) de edad objeto de cuidado cuenten con un grado de discapacidad igual al 33 %.
- Se valorará con 1,0 punto, cuando se trate de una familia monoparental.
- Se valorarán con 0,5 puntos, cuando se trate de una familia numerosa general o especial.

1.5.3 El cuidado de familiar o familiares 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 se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: hasta 5,0 puntos.

- Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 %.

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

2. Méritos adecuados a las características del puesto.–Puntuación máxima 15 puntos.

Se valorará la experiencia adquirida en los últimos 5 años (1.826 días naturales) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y siempre que la experiencia sea de al menos 180 días, de acuerdo con el siguiente detalle:

2.1 Por cada día de experiencia en la realización de labores administrativas y con carácter excluyente (máximo 14 puntos):

- En el mismo Área Funcional que el del puesto solicitado: 0,007668 puntos (máximo 14).
- En la misma Entidad o Servicio Común que el puesto solicitado: 0,003834 puntos (máximo 7).
- En el ámbito de la Administración de la Seguridad Social: 0,002739 (máximo 5).
- Fuera del ámbito de la Administración de la Seguridad Social: 0,000548 (máximo 1).

2.2 Lengua cooficial del ámbito de la Comunidad Autónoma de los puestos solicitados: 1 punto.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua con 1 punto según lo establecido en la Orden de 20 de julio de 1990

(BOE del 24) y cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado Tercero de la citada orden.

3. Puntuación mínima.

Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, alcancen una puntuación inferior a 5 puntos.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

I. Méritos generales.

a) Los méritos y circunstancias alegados por el personal deberán ser certificados en el modelo que figura en el anexo III de esta Resolución, y serán expedidos por las Unidades siguientes:

1. Si se trata de personal funcionario destinado en Servicios Centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, o la Secretaría General o similar de Organismos Públicos.

2. Cuando se trate de personal funcionario destinado en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, con excepción de los destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes o en las Intervenciones Delegadas Territoriales de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores Provinciales.

3. Las certificaciones del personal funcionario destinado en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de personal destinado en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

4. Las certificaciones del personal funcionario que se encuentren destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

5. Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

6. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin reserva de puesto de trabajo serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el mismo se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de personal funcionario perteneciente a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros departamentos, tales certificaciones serán expedidas por el Ministerio de adscripción correspondiente.

7. En el caso de personal funcionario 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 será expedida por la Unidad de Personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de personal funcionario de Cuerpos y 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 Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

b) Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento.

La realización de los cursos deberá ser acreditada documentalmente mediante copia auténtica del diploma, certificación de asistencia o de aprovechamiento. Se exceptúan los cursos que aparezcan ya certificados en el anexo III, siempre que figure el número de horas.

c) 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 para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas. En el caso de presentar copias, éstas tendrán que tener la condición de auténticas de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. La declaración del solicitante prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación que invalide su contenido.

1. Destino previo del cónyuge que tenga la condición de personal funcionario:

Destino del cónyuge: 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 el Boletín Oficial correspondiente.

Parentesco: copia auténtica del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

2. Cuidado de hijos:

Edad del menor: copia auténtica en fecha actual del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

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.

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 discapacidad.

Quién alegue acercamiento al lugar de residencia de la persona menor de edad 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» (salvo en caso de que el hijo sea menor de un año), y la escolarización del hijo correspondiente al curso actual, emitido por el centro educativo en la localidad de que se trate, cuando se encuentre en edad escolar.

3. Cuidado de familiar:

Parentesco: copia auténtica en fecha actual del Libro de Familia u otros documentos públicos que acrediten la relación, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Resolución, documento acreditativo o certificado médico oficial actualizado, justificativo de que por edad, accidente o discapacidad, el familiar objeto de cuidado no puede valerse por sí mismo.

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 discapacidad.

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 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 del personal que participa las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

II. Méritos adecuados al puesto.

La acreditación del conocimiento de la lengua cooficial se efectuará mediante fotocopia del título, diploma o certificación expedido por Centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento.

Quinta. *Comisión de Valoración.*

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

Presidente: La Secretaria General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales o persona en quien delegue.

Vocales: Cinco funcionarios designados a propuesta de la Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales, uno de los cuales actuará como Secretario.

También podrá formar parte de la Comisión de Valoración una persona en representación de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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

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

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados.

La Comisión de Valoración podrá recabar del personal funcionario que aleguen discapacidad, la información complementaria que estime oportuno para la toma de decisiones más adecuadas y que se ajusten a la normativa en vigor.

La Comisión de Valoración podrá solicitar del órgano convocante la designación de expertos para su incorporación a los trabajos de valoración, que colaborarán en calidad de asesores con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración abrirá un plazo de alegaciones a las valoraciones provisionales, del cual se informará a través de la página web del Imserso indicada en el apartado 8 de la base segunda.

La Comisión de Valoración será la encargada de proponer, para cada puesto, a las personas candidatas que hayan obtenido la mayor puntuación.

Sexta. *Adjudicación de destinos.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado, en cada caso, por la puntuación obtenida como resultado de la aplicación del baremo fijado en estas bases.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo al orden en que son enunciados los méritos en el apartado 1 del artículo 44 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995.

De seguir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal 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 adquirió la condición de personal funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

Séptima. *Resolución del concurso.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría de Derechos Sociales y Agenda 2030, en un plazo no superior a seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. 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.

3. No podrán ser nombrados adjudicatarias las personas que a fecha de resolución hayan dejado de cumplir las condiciones de participación, salvo lo establecido en el punto siguiente.

4. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, o peticionaria, una vez transcurrido el período de presentación de las mismas y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiese obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada dentro del plazo de tres días siguientes a que tenga conocimiento de dicha circunstancia.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde el día de la publicación de la resolución de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, aquel personal adjudicatario que haya obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de familiares, no será necesario que formalicen la toma de posesión del destino que les corresponda hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo, anotándose la reserva en el nuevo puesto.

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por la Secretaría de Estado de Función Pública, se podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, la Subsecretaría de Derechos Sociales y Agenda 2030, podrá conceder prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona adjudicataria del puesto por razones justificadas.

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

Octava. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 19 de mayo de 2022.—El Subsecretario de Derechos Sociales y Agenda 2030, Rubén Baz Vicente.

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo (1)

N.º orden	Provin./Localidad	Unidad destino/Código	Denom. puesto observaciones (3)	Área func.	Nivel	Adscr. Subg.	Compl. especif.	Adscr. Cuerpo (2)	Núm. vacan.	Núm. result.
1	A CORUÑA (FERROL).	CENTRO ATENC. PERS. CON DISCAPACIDAD FISICA FERROL (A CORUÑA). VACANTE: 2806557.	PREPARADOR/A GRABADOR.	71	14	C2	4646,18	EX20	1	0
2	ALBACETE.	CENTRO RECUP. PERS. CON DISCAPACIDAD FISICA DE ALBACETE. VACANTE: 3784788.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	71	18	C1C2	4927,02	EX20	1	0
3	ALBACETE.	CENTRO RECUP. PERS. DISCAPACIDAD FISICA DE ALBACETE. POSIBLE RESULTA: 5165417.	PUESTO DE TRABAJO.	71	16	C1C2	4370,24	EX11	0	1
4	ALBACETE.	CENTRO RECUP. PERS. DISCAPACIDAD FISICA DE ALBACETE. VACANTE: 4494546.	JEFE/A NEGOCIADO N 16.	71	16	C1C2	3771,88	EX20	1	0
5	ASTURIAS (LANGREO).	C.R.E. PERSONAS CON DISCAPACIDADES NEUROLÓGICAS. VACANTE: 3365390.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	71	18	C1C2	4947,74	EX11	1	0
6	ASTURIAS (LANGREO).	C.R.E. PERSONAS CON DISCAPACIDADES NEUROLÓGICAS. VACANTE: 3460428.	JEFE/A NEGOCIADO INFORMACION (A.P.).	71	16	C1C2	4947,74	EX11	1	0
7	ASTURIAS (LANGREO).	C.R.E. PERSONAS CON DISCAPACIDADES NEUROLÓGICAS. VACANTE: 1384965.	PUESTO DE TRABAJO.	71	15	C1C2	4584,86	EX11	1	0
8	CACERES (ALCUESCAR).	CENTRO ATENC. PERS. CON DISCAPACIDAD FISICA ALCUESCAR (CACERES). VACANTE: 5203744.	AYUDANTE OFICINA (A3).	71	15	C1C2	4052,02	EX11	1	0
9	CACERES (ALCUESCAR).	CENTRO ATENC. PERS. DISC. FISICA ALCUESCAR (CACERES). VACANTE: 2945950.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO.	71	14	C2	4646,18	EX20	1	0
10	CADIZ (SAN FERNANDO).	CENTRO RECUP. PERS. CON DISCAPACIDAD FISICA SAN FERNANDO (CADIZ). VACANTE: 4985178.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	71	14	C2	4370,24	EX11	1	0
11	CADIZ (SAN FERNANDO).	CENTRO RECUP. PERS. DISCAP. FISIC SAN FERNANDO (CADIZ). VACANTE: 2070966.	PREPARADOR/A GRABADOR.	71	14	C2	4257,82	EX20	1	0
12	CEUTA.	DIRECCION TERRITORIAL DE CEUTA. VACANTE: 870845.	JEFE/A NEGOCIADO INFORMACION (A.P.).	70	18	C1C2	5226,34	EX20	1	0
13	CEUTA.	DIRECCION TERRITORIAL DE CEUTA. VACANTE: 3498033 4702324.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	70	18	C1C2	4947,74	EX20	2	0
14	CEUTA.	DIRECCION TERRITORIAL DE CEUTA. VACANTE: 1141488.	ATN-3.	70	16	C1C2	4656,82	EX20	1	0
15	CEUTA.	DIRECCION TERRITORIAL DE CEUTA. POSIBLE RESULTA: 1681538.	PUESTO DE TRABAJO.	70	16	C1	4656,82	EX11	0	1

N.º orden	Provin./Localidad	Unidad destino/Código	Denom. puesto observaciones (3)	Área func.	Nivel	Adscr. Subg.	Compl. especif.	Adscr. Cuerpo (2)	Núm. vacan.	Núm. result.
16	CEUTA.	DIRECCION TERRITORIAL DE CEUTA. POSIBLE RESULTA: 5036885.	PUESTO DE TRABAJO.	70	16	C1C2	4370,24	EX11	0	1
17	CEUTA.	DIRECCION TERRITORIAL DE CEUTA. VACANTE: 4695180.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO.	70	14	C2	4656,82	EX20	1	0
18	CEUTA.	DIRECCION TERRITORIAL DE CEUTA. VACANTE: 5036884.	PUESTO DE TRABAJO N14.	70	14	C1C2	4052,02	EX11	1	0
19	CORDOBA (POZOBLANCO).	CENTRO ATENC. PERS. CON DISCAPACIDAD FISICA POZOBLANCO (CORDOBA). VACANTE: 4679369.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO.	71	14	C1C2	4656,82	EX20	1	0
20	CORDOBA (POZOBLANCO).	CENTRO ATENC. PERS. DISC. FISICA POZOBLANCO (CORDOBA). VACANTE: 1836427.	PREPARADOR/A GRABADOR.	71	14	C2	4646,18	EX20	1	0
21	GUADALAJARA.	CENTRO ATENC. PERS. CON DISCAPACIDAD FISICA DE GUADALAJARA. VACANTE: 4739225.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO I.	71	18	A2C1	4947,74	EX11	1	0
22	GUADALAJARA.	CENTRO ATENC. PERS. DISC. FISICA DE GUADALAJARA. VACANTE: 4025821.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	71	14	C2	4574,08	EX20	1	0
23	LA RIOJA (LOGROÑO).	CENTRO RECUP. PERS. DISC. FISICA LOGROÑO (LA RIOJA). VACANTE: 3618008.	PREPARADOR/A GRABADOR.	71	14	C2	4646,18	EX20	1	0
24	LEON (S. ANDRÉS DE RABANERO).	C.E.R. ATENCION A PERSONAS CON GRAVE DISCAPACIDAD FISICA. VACANTE: 3271142.	OPERADOR/A ESPECIALISTA.	71	16	C2	4574,08	EX20	1	0
25	LEON.	C.R.E. ATENCIÓN PERSONAS EN SITUACIÓN DEPENDENCIA. VACANTE: 3248428.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO.	71	14	C2	4656,82	EX11	1	0
26	MADRID (LEGANES).	CENTRO DE ATENC. PERS. CON DISCAPACIDAD FISICA LEGANES (MADRID). VACANTE: 1997174.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO.	71	14	C2	4646,18	EX20	1	0
27	MADRID.	DIRECCION GENERAL. VACANTE: 3639655.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	72	14	C2	4574,08	EX20	1	0
28	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 1377209 4695171.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO I.	73	20	A2C1	5108,04	EX20	2	0
29	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 1663774 4695143.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO I.	73	18	A2C1	4947,74	EX20	2	0
30	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 2004571 2933945.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	73	18	C1C2	4947,74	EX20	2	0
31	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 3550803 723049.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	73	18	C1C2	4927,02	EX20	2	0
32	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. POSIBLE RESULTA: 4695539.	JEFE/A NEGOCIADO N 18.	73	18	C1C2	4052,02	EX11	0	1

N.º orden	Provin./Localidad	Unidad destino/Código	Denom. puesto observaciones (3)	Área func.	Nivel	Adscr. Subg.	Compl. especif.	Adscr. Cuerpo (2)	Núm. vacan.	Núm. result.
33	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 4695146.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO (APC1).	73	14	C2	8473,78	EX20	1	0
34	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 3753825.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO.	73	14	C2	4646,18	EX20	1	0
35	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 3921656.	PUESTO DE TRABAJO.	73	14	C2	4574,08	EX20	1	0
36	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 3585507.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	73	14	C2	4574,08	EX11	1	0
37	MADRID.	SECRETARIA GENERAL. VACANTE: 1978729.	PUESTO DE TRABAJO.	73	14	C2	3942,40	EX20	1	0
38	MADRID.	CENTRO RECUP. PERS. CON DISCAPACIDAD FISICA DE MADRID. VACANTE: 3505660.	PREPARADOR/A GRABADOR.	71	14	C2	4646,18	EX20	1	0
39	MADRID.	CENTRO ESTATAL DE ATENCION AL DAÑO CEREBRAL. VACANTE: 4025775 953963.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	71	18	C1C2	4947,74	EX20	2	0
40	MADRID.	CENTRO ESTATAL DE ATENCION AL DAÑO CEREBRAL. VACANTE: 4693126.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	71	14	C1C2	4656,82	EX20	1	0
41	MADRID.	CENTRO ESTATAL DE ATENCION AL DAÑO CEREBRAL. POSIBLE RESULTA: 4693128.	PUESTO DE TRABAJO N14 GRUPO C2.	71	14	C2	4370,24	EX11	0	1
42	MADRID.	SUB. GRAL. PLANIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN. VACANTE: 2881021.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	74	14	C2	4574,08	EX20	1	0
43	MADRID.	SUB. GRAL. PLANIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN. VACANTE: 4695137.	PUESTO DE TRABAJO.	74	14	C2	4574,08	EX20	1	0
44	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. VACANTE: 4695179.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO I.	75	18	A2C1	4947,74	EX20	1	0
45	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. VACANTE: 1194589 1508200 2659700 3602503 3957941.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	75	18	C1C2	4947,74	EX20	5	0
46	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. VACANTE: 2895363.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	75	18	C1C2	4927,02	EX20	1	0
47	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. POSIBLE RESULTA: 1943630.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	75	14	C2	4656,82	EX20	0	1
48	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. POSIBLE RESULTA: 2723811.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	75	14	C2	4656,82	EX11	0	1
49	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. POSIBLE RESULTA: 1272009.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO.	75	14	C2	4646,18	EX11	0	1

N.º orden	Provin./Localidad	Unidad destino/Código	Denom. puesto observaciones (3)	Área func.	Nivel	Adscr. Subg.	Compl. especif.	Adscr. Cuerpo (2)	Núm. vacan.	Núm. result.
50	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. VACANTE: 4686832.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	75	14	C1C2	4584,86	EX20	1	0
51	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. VACANTE: 1534483.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	75	14	C2	4574,08	EX20	1	0
52	MADRID.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN. POSIBLE RESULTA: 4695173.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	75	14	C2	4574,08	EX11	0	1
53	MADRID.	S. GRAL. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN FINANCIERA. VACANTE: 4441956.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO I.	76	20	A2C1	5108,04	EX20	1	0
54	MADRID.	S. GRAL. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN FINANCIERA. VACANTE: 1985671 881567.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	76	18	C1C2	4947,74	EX20	2	0
55	MADRID.	S. GRAL. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN FINANCIERA. VACANTE: 4066972.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	76	18	C1C2	4947,74	EX11	1	0
56	MADRID.	S. GRAL. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN FINANCIERA. VACANTE: 2996027.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	76	14	C2	4574,08	EX20	1	0
57	MADRID.	S. GRAL. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN FINANCIERA. VACANTE: 1590306. POSIBLE RESULTA: 3939188.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	76	14	C2	4574,08	EX11	1	1
58	MELILLA.	DIRECCION TERRITORIAL DE MELILLA. VACANTE: 2625038.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO I.	70	20	A2C1	4947,74	EX20	1	0
59	MELILLA.	DIRECCION TERRITORIAL DE MELILLA. VACANTE: 3467955.	JEFE/A NEGOCIADO INFORMACION (A.P.).	70	18	C1C2	5071,78	EX20	1	0
60	MELILLA.	DIRECCION TERRITORIAL DE MELILLA. POSIBLE RESULTA: 4702325.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	70	18	C1C2	4947,74	EX11	0	1
61	MELILLA.	DIRECCION TERRITORIAL DE MELILLA. VACANTE: 4147380.	ATN - 3.	70	14	C1C2	4656,82	EX11	1	0
62	MELILLA.	CENTRO POLIVALENTE DE SERVICIOS PERSONAS MAYORES. VACANTE: 4695162.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO I.	71	20	A2C1	5108,04	EX20	1	0
63	SALAMANCA.	C.E.R. AT. SOC-SANIT. A PERSONAS CON ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS. VACANTE: 5045805.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	71	18	C1C2	4947,74	EX11	1	0
64	SALAMANCA.	C.E.R. AT. SOC-SANIT. PERSONAS ALZHEIMER-OTRAS DEMENCIAS. VACANTE: 4226115.	PREPARADOR/A GRABADOR.	71	14	C2	4646,18	EX20	1	0
65	SALAMANCA.	C.E.R. AT. SOC-SANIT. PERSONAS ALZHEIMER-OTRAS DEMENCIAS. POSIBLE RESULTA: 4397685.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	71	14	C2	4574,08	EX11	0	1
66	SALAMANCA.	CENTRO RECUP. PERS. DISCAPACIDAD FISICA SALAMANCA. VACANTE: 1730354.	PUESTO DE TRABAJO N 14.	71	14	C2	4656,82	EX11	1	0

N.º orden	Provin./Localidad	Unidad destino/Código	Denom. puesto observaciones (3)	Área func.	Nivel	Adscr. Subg.	Compl. específ.	Adscr. Cuerpo (2)	Núm. vacan.	Núm. result.
67	SALAMANCA.	CENTRO RECUP. PERS. DISCAP. FISICA SALAMANCA. VACANTE: 1267996.	PUESTO DE TRABAJO N 14 GRUPO C2.	71	14	C2	4370,24	EX20	1	0
68	SALAMANCA.	CENTRO RECUP. PERS. DISCAP. FISICA SALAMANCA. VACANTE: 5400994.	PUESTO DE TRABAJO.	71	14	C2	4040,68	EX11	1	0
69	SALAMANCA.	CENTRO RECUP. PERS. DISCAP. FISICA SALAMANCA. POSIBLE RESULTA: 5438676.	JEFE/A DE NEGOCIADO.	71	14	C2	3481,52	EX11	0	1
70	SORIA.	C.R.E ATENCION. SOCIOSANIT. A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. VACANTE: 1137700.	OPERADOR/A ESPECIALISTA.	71	16	C2	4574,08	EX20	1	0
71	SORIA.	C.R.E ATENCION. SOCIOSANIT. PERSONAS SIT. DEPENDENCIA. VACANTE: 3658774.	GESTOR/A ADMINISTRATIVO.	71	14	C2	4656,82	EX11	1	0
72	VALENCIA.	C.R.E ATENCIÓN PSICOSOCIAL A PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL GRAVE. VACANTE: 927509.	JEFE/A NEGOCIADO TIPO II.	71	18	C1C2	4947,74	EX11	1	0

(1) Todos los puestos tienen la clave de adscripción a Administraciones Públicas AE (Administración del Estado), excepto el puesto con Código 5203744, Ayudante de Oficina, Nivel 15, del CAMF de Alcuescar (Cáceres), que tiene la clave A3 (Administración del Estado, Autónoma y Local).

(2) Adscripción a Cuerpos:

EX11: Excepto Sector Docencia, excepto Sector Investigación, excepto Sector Sanidad, no afecta al Personal Estatutario de Función Administrativa regulado en el art. 12.3 del Estatuto de Personal no Sanitario SS., excepto Sector Instituciones Penitenciarias, excepto Sector Transporte Aéreo y Meteorología.

EX20: Cuerpos-Escalas de la Administración de la Seguridad Social o funcionarios destinados en ella y funcionarios de los Servicios Postales y Telégrafos.

(3) Observaciones a los puestos:

AP: Atención y asesoramiento al público.

APC1: Atención público mañana y tarde (Apdo. 5.º1 Res. SGAP de 20 de diciembre de 2005) con inc. en total c.específico: 3.000 €.

APC2: Atención público mañana y tarde (Apdo. 5.º1 Res. SGAP de 20 de diciembre de 2005) con inc. en total c.específico: 3.300 € // A.P: Atención y asesoramiento al público // EPD: Empleado público designado.

A3: Administración del Estado, Autónoma y Local.

ANEXO II

Solicitud de participación (página 1)

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030 DE
 ___/___/2022 (BOE ___/___/2022).

DATOS PERSONALES

NIF (con letra)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº REG.PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 1ª.8)		CÓDIGO CUERPO	SUBGRUPO
DOMICILIO COMPLETO (con código postal, localidad y provincia):			TELÉFONOS DE CONTACTO:	
CONDICIÓN BASE 2ª.5. SI [] NO []. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO/A:				
NIF: (con letra)	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
DIRECCIÓN/ES DE CORREO ELECTRÓNICO (que sea legible):				
SOLICITO ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE 2ª.4: SI [] TIPO DE ADAPTACIÓN:				

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

<input type="checkbox"/> Servicio activo.	<input type="checkbox"/> Suspensión funciones (<6 meses).	<input type="checkbox"/> Servicios especiales (con reserva de puesto).	<input type="checkbox"/> Exc. voluntaria por cuidado de hijos y familiares.	<input type="checkbox"/> Exc. voluntaria otro Cuerpo (29.3.a)
---	---	--	---	---

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA.

Nº ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN DE CONVOCATORIA	ÁREA FUNCIONAL	DENOMINACIÓN PUESTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CONDICIÓN BASE 2ª.5 (1)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.../...						

Observación (1): señálese "X" sólo en aquellos puestos que se quieran condicionar (BASE 2ª.5). Los puestos condicionados deberán solicitarse en los primeros lugares de orden de preferencia.

CONCILIACIÓN [Base 3ª B) 1.5]. Deberá aportar la documentación requerida en la Base 4ª.I.c	Solicito puntos: Sí / No
- Cónyuge:	
- Cuidado de hijos menores de 12 años:	
- Cuidado de familiares (distinta a la anterior) hasta 2º grado:	

CURSOS REALIZADOS [Base 3ª B) 1.3, de la naturaleza que se indica en este apartado]. Deberá documentar lo alegado mediante fotocopia compulsada.

Literal del curso	Centro que lo impartió	Año	Horas

A efectos de la participación en este concurso, autorizo, para el uso exclusivo de la Unidad de Personal, el tratamiento automatizado de los datos que se recogen en esta solicitud. Igualmente, a efectos de completar los datos referentes a mis méritos profesionales, autorizo la consulta de la información a mi referida que conste en el Registro Central de Personal (RCP) y en el Sistema de Información de Personal (SIP). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE de 6 de diciembre de 2018).

En..... de de 2022
 Firma:

SR. DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO DE MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES
 Avda. de la Ilustración s/nº, c/vta. a Ginzo de Limia, 58
 28029 MADRID.

ANEXO III

Certificado de méritos

Don/Doña:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.: Apellidos y Nombre: Grupo/Subgrupo: N.R.P.:
 Cuerpo o Escala: Grado Consolidado (1): Fecha Consolidación: Orden P.S.:
 Fecha Orden: Fecha Boletín Oficial: Fecha Ingreso:
 Antigüedad (basada en trienios): Años, Meses, Días, a fecha , fin plazo presentación solicitudes
 Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo: Modalidad: Fecha:

3. DESTINO:**3.1 DESTINO DEFINITIVO**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de Ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.

4. MÉRITOS:**4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

4.2 CURSOS

Denominación del curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp/Rec

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de fecha
 B.O.E. de

En, a de de 2022.....

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

CONFORME: SÍ
 NO

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C – Administración del Estado
 - A – Autonómica L – Local
 - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

Códigos de organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Administración Autónoma*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. Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.
10. Ministerio de Justicia.
11. Ministerio de Defensa.
12. Ministerio de Hacienda.
13. Ministerio del Interior.
14. Ministerio de Fomento.
15. Ministerio de Educación y Formación Profesional.
16. Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social (1).

(1) En caso de destino en Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, indicar en el anexo III (certificado de méritos) el código correspondiente al «Organismo de la Seguridad Social» (Entidad Gestora o Servicio Común, no el del Ministerio) y en su caso el código del «Área funcional» (Anexo V).

17. Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.
18. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.
19. Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad.
20. Ministerio de Política Territorial y Función Pública.
21. Ministerio para la Transición Ecológica.
22. Ministerio de Cultura y Deporte.
23. Ministerio de Economía y Empresa.
24. Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social (1).

(1) En caso de destino en Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, indicar en el anexo III (certificado de méritos) el código correspondiente al «Organismo de la Seguridad Social» (Entidad Gestora o Servicio Común, no el del Ministerio) y en su caso el código del «Área funcional» (Anexo V).

25. Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

Administración Autónoma

26. Cataluña.
27. País Vasco.
28. Galicia.
29. Cantabria.
30. Asturias.
31. Andalucía.
32. Murcia.
33. Aragón.
34. Castilla-La Mancha.

35. Valencia.
36. La Rioja.
37. Extremadura.
38. Canarias.
39. Castilla y León.
40. Illes Balears.
41. Madrid.
42. Navarra.
43. Ciudad Autónoma de Ceuta.
44. Ciudad Autónoma de Melilla.

ANEXO V

Codificación de las Áreas Funcionales correspondientes a la entidad gestora Imserso

Código Área	Literal del centro de destino
70	Direcciones Territoriales de Ceuta y Melilla.
71	Todos los Centros del Imserso.
72	Dirección General y Presidencia del Consejo General del Imserso.
73	Secretaría General.
74	Subdirección General de Planificación, Ordenación y Evaluación.
75	Subdirección General de Gestión.
76	Subdirección General de Análisis Presupuestario y de Gestión Financiera.