

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

1934 *Orden ESS/220/2016, de 19 de febrero, por la que, en ejecución de sentencia, se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Tesorería General de la Seguridad Social.*

Por Orden ESS/2139/2012 de 26 de septiembre, «BOE» del 9 de octubre, se convocó concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

La Confederación Intersindical Galega (CIG) interpuso recurso contencioso-administrativo contra dicha Orden por haber omitido de la convocatoria varios puestos de trabajo. El Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 dictó sentencia el 13 de junio de 2014, en virtud de la cual acuerda estimar el recurso, anulando parcialmente la mencionada Orden y condenando al Ministerio de Empleo y Seguridad Social a ofertar en dicho concurso determinados puestos de trabajo.

La Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Audiencia Nacional dictó sentencia el 8 de julio de 2015 desestimando el recurso de apelación presentado por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social contra la citada sentencia.

Por todo ello, este Ministerio de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1995, de 1 de julio, del Poder Judicial y demás preceptos concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (artículos 103 y siguientes) ha acordado, mediante Orden de 19 de octubre de 2015, la ejecución del fallo de la sentencia en sus propios términos, y a tales efectos se dispone la convocatoria de un concurso específico para la provisión de tres puestos de trabajo adscritos a la Dirección Provincial de A Coruña de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las bases que rigen esta convocatoria son las contenidas en la Orden ESS/2139/2012, de 26 de septiembre, con las siguientes salvedades: el plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»; los méritos a valorar deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del concurso convocado por Orden ESS/2139/2012; y las referencias a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán entenderse realizadas al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Primera.

1. Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes 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, los funcionarios de carrera de los Grupos A1, A2 y C1 siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. A estos efectos se hace constar que los puestos que se relacionan en el citado Anexo I que figuran con la clave de adscripción EX20 son de cobertura exclusiva para funcionarios de la Administración de la Seguridad Social, para aquellos otros destinados en dicha Administración y, a tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR) de 26 de noviembre de 2009, para 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.

Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente, investigador, sanitario y de Instituciones Penitenciarias.

3. 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, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Ministerio de Interior: Jefaturas Superiores y Comisarías de Policía y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen 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 del Gobierno.

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

a) 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.

b) De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes 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 siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

c) 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 «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 la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

d) De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnico 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.

Segunda.

1. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. Las certificaciones de méritos que pudieran aportar en el modelo del Anexo IV deberán referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

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

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión de su actual puesto de trabajo definitivo, salvo que se trate de Funcionarios destinados en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o si se ha suprimido el puesto de trabajo que tuvieran con carácter definitivo.

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

A este respecto, se entiende 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.

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

5. Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria establecidas en el artículo 89, apartados 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 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.

6. Los funcionarios en la situación de excedencia incentivada prevista en el artículo 29.7 de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si han transcurrido cinco años desde que le 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, aquél que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. En estos supuestos, sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado 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 de la finalización 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, los funcionarios en situación de expectativa de destino prevista en el artículo 29.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, estarán obligados a participar solicitando las vacantes 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 la valoración de méritos generales, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

10. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa están obligados a participar en el presente concurso, si se les notifica, solicitando todos los puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan. Si no lo hiciesen serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

11. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.4 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar, salvo autorización del Ministerio de Empleo y Seguridad Social (en el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpo o escalas adscritos a este Departamento), o del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas.

Tercera.

A) Consideraciones generales:

1. A los funcionarios que se hayan encontrado durante una parte del período computable a efecto de valoración de méritos, en situación de excedencia forzosa, en suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado; en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, cuando no figuren en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, se les considerará durante la permanencia en estas situaciones administrativas el desempeño del puesto de trabajo de nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a su grupo.

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

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

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

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

6. El desempeño de puestos se computará por días naturales, hasta el último día del plazo de presentación de instancias, inclusive.

7. Los períodos de prácticas no se computarán como trabajo efectivo, salvo que se den estas tres condiciones simultáneamente:

- 1) Que al incurrir en dicha situación el solicitante ya tuviera la condición de funcionario.
- 2) Que el solicitante hubiere accedido al Cuerpo desde el que concursa por el sistema de promoción interna.
- 3) Que hubiese realizado la totalidad o parte de las prácticas en su puesto de trabajo.

Si se cumplen dichas condiciones, se valorará el puesto de trabajo que desempeñaba en el momento del nombramiento.

B) Baremo:

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

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

1.1 Grado personal consolidado. Por tener consolidado, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, un grado personal:

- Superior al del puesto solicitado: 10 puntos.
- Igual al del puesto solicitado: 9 puntos.
- Inferior en un nivel al del puesto solicitado: 8 puntos.
- Inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 7 puntos.
- Inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.

Asimismo, se otorgarán 5 puntos a aquellos funcionarios que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita su valoración.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. -A efectos de este apartado, se valorarán los puestos de trabajo desempeñados en los últimos setecientos treinta días naturales, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cualquiera que sea la forma de ocupación prevista reglamentariamente.

- 1.2.1 La puntuación máxima por este apartado será de 14 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de trabajo de NCD igual o superior al del puesto solicitado: 0,0192 puntos (máximo 14).

Por cada día de desempeño de puestos de trabajo de NCD inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 0,0151 puntos (máximo 11).

Por cada día de desempeño de puestos de trabajo de NCD inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,0110 puntos (máximo 8).

Por cada día de desempeño de puestos de trabajo de NCD inferior en cinco o más niveles al del puesto solicitado: 0,0069 puntos (máximo 5).

- 1.2.2 La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo en el área funcional que corresponda al puesto convocado: 0,0206 puntos (máximo 15).

Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo en el área sectorial que corresponda al puesto convocado: 0,0110 puntos (máximo 8).

Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo en áreas distintas a las contempladas en los dos apartados anteriores: 0,0042 puntos (máximo 3).

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima 10 puntos.

1.3.1 Se valorará con carácter general: La realización de cursos de al menos diez horas lectivas, organizados y convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública y por los Servicios Centrales y Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, así como los organizados y convocados en el seno de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su promotor, siempre y cuando de la denominación del curso o de su contenido se deduzca la similitud o concordancia con los anteriores, según el prudente arbitrio de la Comisión de Valoración.

En los casos contemplados en este apartado 1.3.1., para que la acción formativa pueda puntuarse deberá haberse realizado entre el 1 de enero de 2003 y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Cada hora lectiva se valorará a razón de 0,20 puntos. A quienes hayan impartido el curso o jornada, o uno de sus módulos, se les computará el mismo a partir de cinco horas lectivas, a razón de 0,30 puntos por hora lectiva, no contándose más de una vez la impartición de la misma materia en sucesivas convocatorias del curso.

1.3.2 Asimismo, para aquellos puestos en que así se establece en el Anexo II, se valorará única y específicamente los cursos recibidos o impartidos que figuren relacionados en el mismo, con la puntuación asignada al efecto.

1.4 Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

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 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 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.4.1 Si el puesto solicitado está adscrito a un solo grupo, se valorará la antigüedad por cada año completo de servicio en la Administración, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Por cada año completo de servicio en el grupo de adscripción o superiores a éste 0,50 puntos.
- b) Por cada año completo de servicio en otros grupos inferiores de adscripción 0,35 puntos.

1.4.2 Si el puesto solicitado está adscrito indistintamente a dos grupos, se valorará la antigüedad con arreglo a la siguiente escala:

- a) Por cada año completo de servicio en el grupo superior de adscripción, o en otros superiores a éste 0,50 puntos.
- b) Por cada año completo de servicio en el grupo inferior de adscripción 0,35 puntos.
- c) Por cada año completo de servicio en otros grupos inferiores de adscripción 0,25 puntos.

Las fracciones de año se tendrán en cuenta. Para ello, se multiplicarán por el coeficiente que corresponda, según los apartados anteriores.

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

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

b) 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 por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,5 puntos.

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

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

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

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

La naturaleza de los puestos convocados precisa del sistema específico de selección establecido en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995. Los méritos específicos, de conformidad con las características de cada puesto, se determinan en el Anexo II de la presente convocatoria. Se valorarán los correspondientes a los setecientos treinta días naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, en dicho Anexo II se especifican también aquellos puestos para cuya cobertura se exige la presentación de una Memoria en la que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo a la descripción que del mismo se realiza. Únicamente se presentará una Memoria por cada clase de puesto que se solicite.

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

Los diversos conocimientos y experiencias de los puestos desempeñados, cualquiera que sea la forma de ocupación de los mismos, se valorarán de acuerdo con el apartado de los méritos específicos, denominado: «relación y adecuación con el puesto», hasta el máximo de puntuación señalada para cada puesto de trabajo y de acuerdo con lo especificado en el Anexo II, y se tendrá en cuenta sus posibilidades respecto al desarrollo de los cometidos y funciones propias del puesto de que se trate.

3. Puntuación mínima. Se procederá en primer lugar a la valoración de los méritos generales.

El candidato que no alcance un mínimo de 20 puntos en dichos méritos no pasará a la segunda fase (méritos específicos). Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, 20 puntos en cada una de las fases.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

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

1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura en el Anexo IV de esta Orden, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y serán expedidos con el máximo rigor por las unidades siguientes:

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

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

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

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

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas:

Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos Departamentales.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, punto 3, apartado a), de la Ley 30/1984 y los del artículo 89 puntos 2 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

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

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

No obstante lo anterior, a los funcionarios en excedencia al amparo del apartado a) del punto 3 del artículo 29 de la Ley 30/1984, que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala, en situación de servicio activo, un puesto de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación le será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 1.1 de esta base.

1.4 Los funcionarios en situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa cuando ésta proceda de la anterior:

La Dirección General de la Función Pública.

1.5 En el caso de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de 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 y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad.

2. Los méritos específicos, que figurarán en el Anexo IV, deberán ser alegados por los concursantes en el Anexo V para cada puesto solicitado. Además, para su valoración será requisito imprescindible que sean acreditados documentalmente.

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

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

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

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

Los funcionarios que aleguen alguna de las situaciones consignadas en la base tercera, B, apartado 1.5, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

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

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

b) Cuidado de hijos:

Edad del menor: copia compulsada del libro de familia de fecha actual, 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 la documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

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

c) Cuidado de familiar:

Parentesco: Copia compulsada del libro de familia de fecha actual, y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

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

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

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

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

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

Quinta. *Peticiones condicionadas.*

En el supuesto 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 copia de la petición del otro funcionario y hacerlo constar en la misma. En caso de no cumplirse estas condiciones, se entenderán anuladas las peticiones cursadas por ambos.

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

Sexta. *Presentación y tramitación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Secretario de Estado de la Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como Anexo III de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la Sede Central de la Tesorería General de la Seguridad Social (calle Astros, 5 y 7 - 28007 Madrid), o en la oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, 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 los 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.

3. Los Anexos que obligatoriamente se deberán presentar son los siguientes:

Anexo III: Solicitud de participación.

Anexo IV: Certificación de méritos.

Anexo V: Méritos específicos alegados por el candidato en relación con los puestos solicitados. A dicho Anexo se incorporará la documentación probatoria oportuna, conforme a lo indicado en la base cuarta apartado 2.

Anexo VI: Memoria. Únicamente se presentará una memoria por cada clase de puesto solicitado, en aquellos casos en que se indique en el Anexo II.

4. Las solicitudes de participación serán grabadas por las Unidades de Personal de los Servicios Centrales y de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, a través del sistema informático dispuesto al efecto. Finalizada esa fase, la Gerencia de Informática de la Seguridad Social transmitirá a las mismas los Anexos VII y VIII de esta convocatoria, comprensivos de la grabación realizada de los puestos de trabajo solicitados y del historial profesional de cada funcionario, respectivamente, conforme a los cuales se efectuará la baremación.

La Unidad de Personal notificará fehacientemente dichos Anexos a cada uno de los solicitantes por el medio que considere más adecuado. Estos los revisarán y deberán devolverlos firmados en el plazo de siete días naturales, expresando su conformidad o disconformidad con los datos obrantes en los mismos. En caso de disconformidad, podrán solicitar su corrección en el propio modelo, para lo cual deberán aportar en dicho plazo las pruebas documentales oportunas, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La Unidad de Personal comprobará si procede o no efectuar la corrección y resolverá en consecuencia, dando cuenta de ello a los interesados, e introduciendo en el sistema informático, en su caso, las modificaciones oportunas. De seguir éstos disconformes, no cabrá ulterior reclamación al respecto, sin perjuicio de su derecho a interponer el recurso pertinente contra la Orden de este Departamento por la que se resuelva el presente concurso.

Finalmente, las Unidades de Personal enviarán toda la documentación a la Unidad de Concursos de la Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Séptima. *Adjudicación de destinos.*

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

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

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

3. Finalizada la baremación de los candidatos, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación de los puestos a la autoridad convocante, la Comisión de Valoración pondrá de manifiesto los listados provisionales de adjudicación mediante su exposición en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y de los Servicios Centrales y Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, a fin de que los interesados puedan alegar lo que a su derecho convenga en un plazo de siete días naturales.

Dichos listados provisionales no otorgarán ningún derecho ni expectativa de derecho a favor de los funcionarios en ellos incluidos.

Las alegaciones serán estudiadas por la Comisión de Valoración, quien decidirá lo que proceda. Finalmente, se emitirá con carácter definitivo un nuevo listado, que será elevado con propuesta de adjudicación de destinos a la autoridad convocante.

Octava. *Comisión de Valoración.*

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

Presidente: Secretario General de la Tesorería General de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.

Vocales:

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

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

También podrá formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

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

3. 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.

4. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación, para su incorporación a los trabajos de valoración, de otros expertos que colaborarán en calidad de asesores, los cuales dispondrán de voz pero no de voto.

5. Para la valoración de los méritos, incluida la celebración de las entrevistas que en su caso se decidan, el Presidente de la Comisión de Valoración podrá proponer, a iniciativa propia o de la mayoría de sus miembros, la incorporación de asesores o expertos con voz pero sin voto, de acuerdo con lo previsto por el artículo 46 del Real Decreto 364/1995.

6. 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. *Carácter de los destinos adjudicados.*

1. Los traslados que puedan derivarse de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación alguna. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso se podrá optar entre los puestos que hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada dentro del plazo de tres días siguientes a que tenga conocimiento de dicha circunstancia.

3. Los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino 26 o superior, quedarán obligatoriamente sujetos al régimen de productividad por mayor vinculación, que implica la realización de una jornada de cuarenta horas semanales en régimen de jornada partida.

Décima. *Plazo de resolución.*

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

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

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

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el apartado anterior.

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

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

Undécima.

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

Duodécima.

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

Madrid, 19 de febrero de 2016.–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

| Ord. Conv. | Denominación Centro Destino | Localidad | Cód. Puesto | Denominación Puesto | Núm.Vac | Nivel | Complem. Específico | Tipo Pto. | Adsc. Subgr. | Adsc. Cuerpo |
|------------|----------------------------------|-----------|-------------|-----------------------------|---------|-------|---------------------|-----------|--------------|--------------|
| 1 | Dirección Provincial de A Coruña | A Coruña | 3358799 | Jefe/Jefa de Sección Tipo 5 | 1 | 22 | 5.571,16 | N | A2C1 | EX20 |
| 2 | Dirección Provincial de A Coruña | A Coruña | 2456770 | Jefe/Jefa de Sección Tipo 5 | 1 | 22 | 5.571,16 | N | A2C1 | EX20 |
| 3 | Dirección Provincial de A Coruña | A Coruña | 4695744 | Jefe/Jefa de Sección Tipo 1 | 1 | 22 | 6.520,08 | N | A1A2 | EX11 |

ANEXO II
Descripción de los puestos. Valoración de méritos específicos y cursos

| DENOMINACIÓN | DESCRIPCIÓN | MÉRITOS ESPECÍFICOS RELACION Y ADECUACIÓN CON EL PUESTO | PTOS MAX. | CURSOS | PTOS. | MEM. |
|---|--|---|------------------------|--|-------|------|
| 712.- Jefe/Jefa de Sección Tipo 5 Cod. MAP 3358799 | Organización y trámite de las obligaciones de la Dirección Provincial de la Entidad. Elaboración de la posición diaria de tesorería de la Dirección Provincial de la Entidad. Organización y control de los pagos con cargo al Fondo de Maniobra. Elaboración mensual de la estadística de los pagos efectivos realizados en la Dirección Provincial de la Entidad. | Experiencia en funciones de dirección y coordinación en el área funcional o sectorial del puesto convocado. Experiencia acreditada según descripción del puesto, en la elaboración, emisión y validación de documentos contables para la ordenación y materialización de los pagos diarios provinciales. Experiencia acreditada según descripción del puesto, en la elaboración de la posición diaria de tesorería y movimiento de cuentas bancarias. Experiencia acreditada según descripción del puesto, en la organización y control de la Unidad del Fondo de Maniobra así como en la elaboración mensual de la estadística de los pagos efectivos realizados en la Dirección Provincial de la Entidad. Gestión y organización de equipos de trabajo en el área funcional del puesto convocado. | 12 8 6 6 4 | Cursos según lo dispuesto en la base tercera apartado 1.3.1. | 10 | NO |
| | | CONOCIMIENTO: Conocimientos de los procedimientos de gestión y manejo de las aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. | 4 | | | |

| DENOMINACIÓN | DESCRIPCIÓN | MÉRITOS ESPECÍFICOS RELACION Y ADECUACIÓN CON EL PUESTO | PTOS MAX. | CURSOS | PTOS. | MEM. |
|--|--|---|--|---|-----------|-----------|
| 712.- Jefe/Jefa de Sección Tipo 5 Cod. MAP 2456770 | <p>Gestión de los RR.HH. de la Dirección Provincial de la Entidad.</p> <p>Gestión y control de las indemnizaciones por razón del servicio y la acción social del personal de la Dirección Provincial de la Entidad.</p> <p>Elaboración del anteproyecto de presupuestos en materia de gastos de personal de la Dirección Provincial.</p> | <p>Experiencia en funciones de dirección y coordinación en el área funcional o sectorial del puesto convocado.</p> <p>Experiencia acreditada según descripción del puesto, en la gestión y control de las situaciones administrativas, altas y bajas, modificaciones, control de presencia, permisos y licencias del personal de la Dirección Provincial.</p> <p>Experiencia acreditada según descripción del puesto, en la gestión de retribuciones, seguros sociales, indemnizaciones por razón del servicio y acción social del personal.</p> <p>Experiencia acreditada según descripción del puesto, en la elaboración del anteproyecto de presupuestos en materia de gastos de personal, control y gestión de la liquidación anual de la productividad de las unidades de recaudación ejecutiva.</p> <p>Gestión y organización de equipos de trabajo en el área funcional del puesto convocado.</p> <p>CONOCIMIENTO:</p> <p>Conocimientos de los procedimientos de gestión y manejo de las aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p> | <p>12</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>4</p> | <p>Cursos según lo dispuesto en la base tercera apartado 1.3.1.</p> | <p>10</p> | <p>NO</p> |

| DENOMINACIÓN | DESCRIPCIÓN | MÉRITOS ESPECÍFICOS RELACION Y ADECUACIÓN CON EL PUESTO | PTOS MAX. | CURSOS | PTOS. | MEM. |
|--|---|--|-----------------------------|--|-------|------|
| 709.- Jefe/Jefa de Sección Tipo 1 Cod. MAP 4695744 | <p>Gestión y seguimiento de las resoluciones de elevación a definitivas de las Actas de Liquidación e Infracción levantadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</p> <p>Trámite y resolución de los recursos administrativos y demás formas de impugnación que se formulen ante los actos de gestión de la Dirección Provincial de la Entidad.</p> <p>Control de las transmisiones de afiliación y recaudación enviadas por los usuarios del sistema RED.</p> | <p>Experiencia en funciones de dirección y coordinación en el área funcional o sectorial del puesto convocado.</p> <p>Experiencia acreditada según descripción del puesto, en la gestión y seguimiento de las resoluciones de elevación a definitiva de Actas de Liquidación e Infracción levantadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</p> <p>Experiencia acreditada según descripción del puesto, en el trámite y resolución de recursos administrativos y demás formas de impugnación, así como en el seguimiento y control de la documentación remitida a los órganos jurisdiccionales.</p> <p>Experiencia acreditada según descripción del puesto, en el control de las transmisiones de afiliación y recaudación enviadas por los usuarios RED.</p> <p>Gestión y organización de equipos de trabajo en el área funcional del puesto convocado.</p> <p style="text-align: center;">CONOCIMIENTO:</p> <p>Conocimientos en el manejo de las aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p> | 12 7 7 6 4 4 | Cursos según lo dispuesto en la base tercera apartado 1.3.1. | 10 | NO |

ANEXO III

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL __/__/__/ B.O.E. __/__/__/

DATOS PERSONALES

| | | | | |
|--|---|------------------|----------------------|-------|
| D.N.I. | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | |
| NUMERO REGISTRO PERSONAL | CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 2ª.1) | | CÓDIGO DE CUERPO | GRUPO |
| DOMICILIO COMPLETO | | | | |
| DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO | | | TELÉFONO DE CONTACTO | |
| CONDICIÓN BASE 5ª. SI [] NO []. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO: | | | | |
| D.N.I. | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | |
| ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEXTA, punto 2. SI [] NO [] TIPO DE ADAPTACIÓN: | | | | |

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

| | |
|---|--------------------------|
| Según base tercera, B) Baremo, apartado 1.5 solicito puntuación por: (La localidad siempre se refiere a la "definitiva" por concurso) | Solicito puntos: Sí / No |
| La localidad que solicito es la misma que la de mi cónyuge funcionario/a y distinta de la que yo tengo en la actualidad: | |
| Para el mejor cuidado de hijos menores de 12 años: | |
| Para el cuidado de familiares (distinta a la anterior) hasta 2º grado que no puedan valerse y sin retribución, y siempre que la localidad que pido sea diferente de la que tengo actualmente: | |

(1) LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE ACOMPAÑADA DE LOS ANEXOS IV y V
 (2) SEÑÁLESE (X) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

En a de de 2016

Firma,

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 RCP y en el SJP (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y O.M. de 4 de enero de 2000, BOE 13-01-2001).

SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 Tesorería General de la Seguridad Social.
 C/. Astros, 5 - 7, 28007 Madrid.

ANEXO IV

Certificado de méritos

D/Dª

Cargo

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

DATOS DEL FUNCIONARIOD.N.I. Apellidos y Nombre

Cuerpo o escala desde el que participa en el Concurso

Grado consolidado Antigüedad Año Meses Días Fecha Ingreso Cuerpo Día Mes Año N°. Orden Oposición SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO Marcar con

- | | | | | | | | | |
|----|--------------------------|------------------------------|----|--------------------------|------------------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Servicio activo | 2 | <input type="checkbox"/> | Servicios especiales | 3 | <input type="checkbox"/> | Servicio en Comunidades Autónomas |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Expectativa de destino | 5 | <input type="checkbox"/> | Excedencia forzosa | 6 | <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.4 |
| 7 | <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29. 3a) | 8 | <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29. 3c) | 9 | <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29. 3d) |
| 10 | <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.7 | 11 | <input type="checkbox"/> | Suspensión de funciones | | | |

En caso de situación 1, 2, 3, ó 6: Organismo S.S., Ministerio o CC.AA. de destino (1) Municipio de destino En caso de situación 1, 2, 3, 4 ó 6: FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO Día Mes Año En caso de situación 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ó 11: FECHA PASE SITUACIÓN Día Mes Año En caso de situación 11: FECHA FIN DE SUSPENSIÓN Día Mes Año

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

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS SETECIENTOS TREINTA DÍAS NATURALES (2)

| | Puestos de trabajo | N.C.D. | Días completos de desempeño | Organismo (1) | Unidad Orgánica (3) |
|----|--------------------|--------|-----------------------------|---------------|---------------------|
| a) | | | | | |
| a) | | | | | |
| b) | | | | | |
| c) | | | | | |
| c) | | | | | |
| c) | | | | | |
| | | | | | |

a) Figurarán los puestos desempeñados en Comisión de Servicios en los últimos 730 días.

b) Figurará el puesto desempeñado en la actualidad con carácter fijo o provisional, o incluso el reservado en caso de Servicios Especiales y excedencia voluntaria art. 29.4. Se reflejarán aquí todos los días desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con los puestos reflejados en el apartado a).

c) Figurarán los puestos desempeñados con carácter fijo, destinos provisionales (salvo comisión de servicios), o puestos sobre los que se tuviera reserva, distintos de los que figuran en la línea b) en los últimos 730 días.

(1) Indicar el código correspondiente según el Anexo VIII

(2) La suma de los días completos de desempeño que figuran en las líneas b) y c) no pueden ser superior a 730 días.

(3) Indicar para cada puesto la Dirección Provincial, Subdirección General, etc., en el que esté encuadrado el puesto de trabajo.

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 ___/___/___/ (B.O.E. DEL ___/___/___/)

..... a de de 2016.

ANEXO V**Méritos específicos alegados.**

D.N.I.:

APELLIDOS Y NOMBRE:

| ORDEN DE PREFERENCIA | Nº. DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA | MÉRITOS ALEGADOS APORTAR DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA FEHACIENTE |
|----------------------|---------------------------------|---|
| | | |

En a de 2016

Firma del concursante

ANEXO VII

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ____ / ____ /2016

| | |
|-------------------------|--|
| ENTIDAD: | |
| PROVINCIA: | |
| D/D^a: | |
| D.N.I. | |

| | Fecha desde | Movimiento desde | Fecha hasta | Movimiento hasta | Cuerpo | Grupo | Nivel | Clase personal | Forma ocupación | Centro Gestor |
|------------|-------------|------------------|-------------|------------------|--------|-------|-------|----------------|-----------------|---------------|
| Dice | | | | | | | | | | |
| Debe decir | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Dice | | | | | | | | | | |
| Debe decir | | | | | | | | | | |

...../.....

El interesado deberá marcar con "X" el párrafo que proceda:

- Expresa su **CONFORMIDAD** con la grabación de su solicitud y con los datos a partir de los cuales se baremará las peticiones de los puestos que solicita.
- Expresa su **DISCONFORMIDAD** con los siguientes datos a partir de los cuales se baremarán las peticiones de los puestos que solicita, y/o con la grabación de su solicitud.

Observaciones del interesado:

Fecha y firma del interesado.

Diligencia por la que se hace constar, que a la vista de la documentación presentada por el concursante y en relación con su disconformidad manifiesta, esta Unidad
 Ha modificado las siguientes líneas de vida laboral.
 lo que se certifica D/D^a.....
 con el cargo de.....

Firma de quien autoriza el cambio:

| | Fecha desde | Movimiento desde | Fecha hasta | Movimiento hasta | Cuerpo | Grupo | Nivel | Clase personal | Forma ocupación | Centro Gestor |
|---------|-------------|------------------|-------------|------------------|--------|-------|-------|----------------|-----------------|---------------|
| Línea 1 | | | | | | | | | | |
| Línea 2 | | | | | | | | | | |
| Línea 3 | | | | | | | | | | |
| Línea 4 | | | | | | | | | | |

ANEXO VIII

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.- Hacienda y Administraciones Públicas
- 10.- Asuntos Exteriores y de Cooperación
- 11.- Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
- 12.- Industria, Energía y Turismo
- 13.- Interior
- 14.- Defensa
- 15.- Economía y Competitividad
- 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 IV el código de la Entidad Gestora o Servicio Común y no del Ministerio.