

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

6723 *ORDEN TAS/754/2002, de 25 de marzo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Social de la Marina).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Instituto Social de la Marina), dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), en su artículo 40.1 para la provisión de los mismos y que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los grupos A, B, C y D.

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

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, antes mencionado, y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del mismo, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración Civil del Estado y de la Seguridad Social pertenecientes a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto -especialmente los dispuestos en el apartado siguiente- en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de correos y telecomunicaciones, de instituciones penitenciarias, de transporte aéreo y meteorología.

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

Asimismo, podrá participar el personal destinado en la Administración de la Seguridad Social, en solicitud de aquellos puestos cuya adscripción a Cuerpo se corresponda con EX20, independientemente del Cuerpo o Escala de pertenencia.

Se podrán solicitar las vacantes que figuran en el anexo I. Además de los puestos vacantes, también podrán solicitarse, en concepto de resultas, los que se encuentran ocupados de forma definitiva y que pueden quedar vacantes, de los puestos de las denominaciones de Director Local N.18, Director Local N.20, Director Local N.22 y Programador de 1.ª, cuya relación figura en anexo I-bis.

A este respecto, se aclara que los puestos que se soliciten en concepto de resultas, son los ocupados de forma definitiva y que pueden quedar vacantes por las circunstancias siguientes:

- a) Adjudicación a los titulares de los mismos de una de las vacantes objeto de provisión por el presente concurso.
- b) Cese de los funcionarios de carrera que desempeñan dichos puestos, siempre que la causa que origine dicho cese no implique la reserva del puesto de trabajo.

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

Segunda.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los Servicios Centrales: Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan reserva de puesto en los Servicios Centrales de los Ministerios de Educación, Cultura y Deporte y de sus Organismos Autónomos, Trabajo y Asuntos Sociales, de sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y Sanidad y Consumo, de sus Organismos Autónomos y Entidad Gestora, así como en el Organismo Autónomo Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

B) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los puestos de trabajo convocados en las provincias de A Coruña, Lugo, Asturias, Pontevedra, Cantabria y Castellón, sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

C) Las anteriores limitaciones no se aplicarán para los puestos de trabajo con número de orden 23, 29, 49, 51, 52 y 64 por requerir una formación técnica especializada.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Instituto, excepto los destinados en Comisión de Servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria que se encuentren ubicadas en la localidad de destino, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente. Si no obtuviesen destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si otro funcionario obtuviese el puesto que ocupan provisionalmente.

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

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

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

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

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, establecida en el artículo 29, puntos 3.c) y 3.d) (excedencias por interés particular y por agrupación familiar, respectivamente) de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde que fueran declarados en dicha situación.

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

8. A los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares y a aquellos que estén en situación de servicios especiales, que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación, o, alternativamente, aquel que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso.

9. A los funcionarios mencionados en el punto anterior les será de aplicación lo indicado en el punto 4 de esta base. En el supuesto de que, permaneciendo en dicha situación hubieran obtenido otro puesto de trabajo y no hubieran tomado posesión del mismo en virtud de lo dispuesto en la convocatoria del correspondiente proceso de provisión, la fecha a partir de la cual se iniciará el cómputo del plazo a que se hace referencia en dicho apartado 4, será la correspondiente a la de la finalización del plazo posesorio en el nuevo puesto obtenido.

10. Los funcionarios en situación de expectativa de destino, si bien no tienen reserva de puesto de trabajo, se les considerará a efectos de la valoración de méritos el último puesto de trabajo desempeñado y desde el que pasaron a esa situación.

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

12. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

Valoración de méritos

Tercera.—A) Consideraciones generales:

1. A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, en suspensión firme de funciones cuando ésta siendo superior a seis meses, haya finalizado, y en excedencia voluntaria por interés particular, 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. A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, 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.

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

5. Únicamente a los efectos de valoración del trabajo desarrollado, dentro del apartado de méritos generales, no se tendrán en cuenta las comisiones de servicio.

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

B) Baremo:

1. Méritos generales (primera fase)

Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración con arreglo al siguiente baremo:

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

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

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

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

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

Por cada período completo de treinta días naturales de desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino superior al del puesto a que se concursa: 0,278 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada período completo de treinta días naturales de desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual al del puesto a que se concursa: 0,556 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

Por cada período completo de treinta días naturales de desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto a que se concursa: 0,833 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada período completo de treinta días naturales de desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto a que se concursa: 0,278 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Los indicados, en su caso, en el anexo I de esta convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos. Sólo se considerarán puntuables los cursos recibidos con una duración de, al menos, quince horas. A quienes hayan impartido el curso o uno de sus módulos se les computará el mismo siempre que sea igual o superior a quince horas.

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

2. Méritos específicos (segunda fase)

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

Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo a través de los méritos que para cada puesto se especifican en el anexo I, hasta un máximo de cuarenta puntos. Asimismo, y al objeto de valorar adecuadamente los méritos alegados por los solicitantes y en atención a la naturaleza de los puestos de la convocatoria, se podrá acordar la celebración de una entrevista.

A este respecto, la entrevista se efectuará en aquellos casos en que la Comisión de Valoración así lo determine, y el aspirante haya logrado un mínimo de quince puntos en esta fase, al objeto de evaluar la adecuación del aspirante al puesto de trabajo correspondiente.

3. Puntuación mínima

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

Acreditación de los méritos

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

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

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

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

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, apartados 3.a), c) y d), y punto 7, así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones.

Unidad de personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala. Dirección General de la Función Pública si pertenece a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

No obstante lo anterior a los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia del artículo 29.3.a), que ocupen como funcionarios de otros Cuerpos o Escalas en situación de activo un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determine en el apartado 1.1 de esta base.

1.4 Funcionarios en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa cuando ésta proceda de la anterior.

Dirección General de la Función Pública.

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

2. Los méritos específicos, excepto los relativos a titulaciones académicas, deberán ser alegados por los concursantes en el anexo IV.

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 cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, debiendo los funcionarios que se acojan a esta petición condicional acompañar a su instancia la petición del otro funcionario y solicitar ambos vacantes en los mismos municipios. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderá anulada la petición efectuada por ambos.

Presentación de solicitudes

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso dirigidas a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Instituto Social de la Marina (calle Génova, número 24, 28004 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

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

Prioridad para la adjudicación de destinos

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

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

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

Comisión de Valoración

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

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

Vocales:

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

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

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.

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

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar de la autoridad convocante la incorporación a los trabajos de valoración de los méritos específicos de los Subdirectores Generales y Directores Provinciales que colaborarán en calidad de Asesores, respecto a los puestos de trabajo de sus unidades, con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los funcionarios que aleguen discapacidad, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria, o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales 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.

Adjudicación de destinos

Novena.—1. Los traslados que puedan derivarse de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

Resolución de la convocatoria

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo inferior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

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

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

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Asuntos Sociales podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Duodécima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella Jurisdicción o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, redacción dada por la Ley 4/1999).

Madrid, 25 de marzo de 2002.—P. D. (Orden de 26 de junio de 1997, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Gerardo Camps Devesa.

ANEXO I

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
01	DIRECCION GENERAL JEFE DE NEGOCIADO DE APOYO A LA DIRECCION GENERAL	Organización administrativa de la Secretaría de la Dirección General. Apoyo administrativo a la Dirección General	1	Madrid	CD	18	1.942,68 €	Experiencia en: - Organización administrativa en Secretaría de Direcciones o Subdirecciones Generales: 15 - Actividades de apoyo administrativo (correspondencia, comunicación, archivo, etc.): 10 - Manejo, a nivel de usuario, de aplicaciones informáticas en entorno Windows, correo electrónico e Internet: 15 Cursos: - Responsables de Secretarías de Dirección. Nivel 1: 1 - Responsables de Secretarías de Dirección. Nivel 2: 3 - Tratamiento de Textos Word Pro: 2 - Lotus 1-2-3-. Entorno Windows. Avanzado: 2 Entrenamiento de la voz: 2	EX20
02	SECRETARIA GENERAL JEFE DEL SERVICIO DE PERSONAL	- Régimen jurídico y económico del personal funcionario, laboral y estatutario. - Gestión de personal	1	Madrid	AB	26	8.598,00 €	Experiencia en: - Gestión de personal funcionario, laboral y estatutario: 10 - Gestión de recursos humanos de Centros Formativos y asistenciales del I.S.M.: 9 - Elaboración de informes jurídicos y normativa interna en materia de personal funcionario, laboral y estatutario. Resolución de reclamaciones y recursos en la materia: 6 - Relaciones laborales y negociación colectiva: 10 Cursos: - Administración y Gestión de Personal (MAP): 5 - Gestión de personal del ISM: 5	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MÉRITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
03	SECRETARIA GENERAL INSPECTOR DE SERVICIOS	- Comprobación del funcionamiento de los servicios que se prestan en los centros dependientes del organismo, así como el desarrollo de los procedimientos administrativos establecidos.	1	Madrid	AB	26	6.836,04 €	- Licenciado en Derecho, C.Económicas y/o Empresariales: Experiencia en: - Programación y técnicas analíticas de Inspección: 20 - Elaboración de informes y dictámenes: 15 Cursos: - Auditoría de Gestión: 10	EX11
04	SECRETARIA GENERAL JEFE DE SECCION TIPO I	- Régimen económico del personal funcionario, laboral y estatutario del organismo. - Elaboración de informes y estudios económicos en materia de costes de personal. - Retribuciones del personal funcionario, laboral y estatutario	1	Madrid	AB	24	4.486,44 €	- Licenciatura en Económicas y/o Empresariales: Experiencia en: - Elaboración de informes y estudios económicos en materia de costes de personal: 10 - Gestión del régimen retributivo del personal funcionario, laboral y estatutario de la Seg. Social: 10 - Elaboración de informes en materia presupuestaria correspondientes al capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Entidad: 10 - Conocimientos informáticos a nivel de usuario en Lotus; manejo de la aplicación informática SIP: 5 Cursos: - Gestión de Personal del I.S.M.: 5 - Hojas de Cálculo: 5	EX11
05	SECRETARIA GENERAL ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS	Administración y mantenimiento de bases de datos ADABAS/natural en entorno IBM OS-390. Administración de servidores WINDOWS NT	1	Madrid	BC	22	7.307,40 €	Experiencia en: - Diseño y administración de bases de datos ADABAS: 15 - Uso de utilidades ADABAS, monitorización de ADABAS bajo REVIEW: 4 - NATURAL PROCESS y NATURAL SECURITY: 5 - Administración PREDICT: 4 - TSO/SPF así como en la resolución de incidencias en CICS: 4 - Conocimientos de OS 390: 5 - Conocimientos de administración de WINDOWS NT: 3 Cursos: Diseño ADABAS: 1 Administración ADABAS: 2 Internals: 2 PREDICT: 0,5 Programación NATURAL: 0,5 NATURAL SECURITY: 1 Gestión de NATURAL: 0,5 MVS/ESA y OS/390: 1 Funciones TSO e ISPF: 1 WINDOWS NT SERVER: 0,5	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
06	SECRETARIA GENERAL OPERADOR EXPERTO	<ul style="list-style-type: none"> - Operación de los puestos de control de los sistemas físicos instalados en los Servidores Centrales del I.S.M.: Ordenador Central IBM 9120 y sus periféricos; servidores Novell, WINDOWS NT y UNIX. <u>En jornada de tarde.</u> 	1	Madrid	CD	17	3.423,84 €	Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Operación de Equipos IBM con MVS/OS390: 19 - TSO: 13 - S.O.UNIX SV: 8 Cursos: <ul style="list-style-type: none"> - S.O. MVS/OS-390: 3 - Operación MVS/OS 390: 3 - TSO/ISPF: 2 - JCL: 1 - S.O.UNIX: 1 	EX20
07	SECRETARIA GENERAL TECNICO SUPERIOR DE INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> - Se responsabilizará del control de proyectos de desarrollo de sistemas, supervisando el ajuste a los objetivos establecidos. Desarrollar el plan de trabajo y elaborar informes periódicos de avance. - Mantener relación con el usuario para establecer los requisitos y efectuar la evaluación del sistema. - Realizar el análisis funcional y técnico de componentes de un sistema. - Revisar el diseño detallado y programación de módulos del sistema, comprobando la adecuación de los programas a los requisitos. - Definir, planificar y realizar la prueba integrada del sistema y conversión. - Diseñar el material de formación y dirigir la formación de usuarios 	1	Madrid	A	24	7.319,40 €	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Informática: 7 Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis: 11 - Diseño de aplicaciones entorno Adabas/Natural: 5 - Diseño de aplicaciones otros entornos: 3 - Programación entorno Adabas/Natural: 3 - Programación COBOL: 2 - Desarrollo de aplicaciones cliente-servidor: 4 - Entornos y aplicaciones Internet/Intranet: 3 - Conocimientos de comunicaciones: 2 Cursos: <ul style="list-style-type: none"> - Metodología Métrica: 2 - Introducción Adabas: 1 - Natural Intermedio: 1 - Natural Avanzado: 1 - Gestión Natural: 1 - Introducción Predict: 1 - Gestión de Proyectos: 2 - Gestión de Equipos de Trabajo: 1 	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
08	SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y A.P. JEFE DEL SERVICIO DE INVERSIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y ejecución del programa de inversiones de la entidad. - Tramitación, formalización y seguimiento de los expedientes de contratación administrativa y participación en la Mesa Central de Contrataciones de la Entidad. - Sustanciación de los expedientes de interpretación, modificación y resolución de los contratos administrativos. - En el desarrollo de sus funciones utilizará programas ofimáticos del área económico presupuestaria. 	1	Madrid	AB	26	7.662,12 €	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación administrativa y su legislación reguladora: - Seguimiento, control y pago de las inversiones, en especial de las ejecuciones de obra, tramitación de certificaciones, expedientes de revisión de precios y liquidaciones: - Conocimiento y experiencia en la confección de informes de contratación, inversiones dirigidos a los Organos fiscalizadores y contestación a preguntas parlamentarias: - Confección de informes técnicos-jurídicos sobre proyectos normativos en materia de contratos e inversiones: - Elaboración, seguimiento y liquidación del presupuesto del Capítulo VI Inversiones: - Conocimientos y experiencia de las aplicaciones COMPRESS, SICOSS, CIFRAS Y DATOS y entorno bajo Windows: - Cursos: - La gestión presupuestaria en la Seguridad Social. Ministerio de Trabajo: - Procedimiento de contratación de bienes y servicios. MAP: 	EX11
09	SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y A.P. JEFE DE SECCION TIPO I	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del patrimonio inmobiliario de la Entidad. - Tramitación y seguimiento de solicitudes de cesiones de uso y de locales ubicados en inmuebles del ISM al Patrimonio del Estado y otros Organismos o Entidades. - Elaboración de propuestas de adscripción y descripción de inmuebles de la Seguridad Social necesarios para el des-entorno de los servicios del ISM. - Elaboración y control de actas de entrega de documentación patrimonial a la Tesorería General de la Seguridad Social. - En el desarrollo de sus funciones utilizará programas ofimáticos del área económico-presupuestaria. 	1	Madrid	AB	24	4.486,44 €	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Derecho: - Experiencia en: - Gestión del patrimonio inmobiliario adscrito al ISM: - Tramitación y seguimiento de cesiones de uso de locales del ISM. - Preparación y elaboración de la información sobre inmuebles motivo de transferencias a CC:AA: - Elaboración de Actas de entrega de documentación patrimonial a la Tesorería General de la Seguridad Social: - Conocimientos de la normativa de orden patrimonial: - Manejo a nivel de usuario de las aplicaciones informáticas COMPRESS, SICOSS, ATRIO E INVENTARIO bajo entorno Windows: - Cursos: Organización y funcionamiento de la Admón. Gral. Estado: Ley del Gobierno y Administración: - Lotus Approach: 	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
10	SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y A.P. JEFE DE SECCION TIPO II	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración, seguimiento y liquidación del presupuesto de la entidad. - Confeción de informes en materia presupuestaria y estadística. - Seguimiento y control de los ingresos y recursos de esta Entidad. - En el desarrollo de sus funciones utilizará programas ofimáticos del área económico-presupuestaria. 	1	Madrid	AB	24	3.511,92 €	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control del presupuesto de gastos y dotaciones del Instituto Social de la Marina, tanto en su vertiente económica (tramitación de modificaciones presupuestarias) como en su vertiente estadística (SIO): 10 - Confeción del informe de gestión de la entidad, del informe mensual de ejecución del presupuesto de gastos y dotaciones y del Libro de "Estructura del presupuesto y códigos que definen su cor..en.do (Aplicaciones informáticas PAGEMAKER Y CORELDRAW): 10 - Elaboración de informes, propuestas de gastos y pagos en relación con las transferencias de funciones y servicios a CC.AA.: 5 - Elaboración y liquidación del presupuesto de gastos y dotaciones de la Entidad: 5 - Tramitación de expedientes de obligaciones generadas en ejercicios anteriores: 5 - Conocimientos y experiencia de las aplicaciones COMPRESS, SICOSS y ACCES, bajo entorno Windows: 5 <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -MS ACCESS 5 -NAEC 525 ADVANCED ADMINISTRATION 5 	EX11
11	SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y A.P. JEFE DE SECCION TIPO II	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y formalización de los expedientes de contratación administrativa, obras, suministros y servicios de la entidad. - Elaboración, seguimiento y liquidación del presupuesto del Capítulo VI "Inversiones Reales". - Elaboración de informes en materia presupuestaria y de contratación administrativa en el ámbito de las inversiones. Preguntas parlamentarias. - En el desarrollo de sus funciones utilizará programas ofimáticos del área económico-presupuestaria 	1	Madrid	AB	24	3.511,92 €	<p>Licenciatura en Derecho:</p> <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación administrativa, de obras de servicios y de suministros: 10 - Elaboración, seguimiento y liquidación del presupuesto del Capítulo VI "Inversiones Reales": 10 - Confeción de informes en materia de inversiones, Tribunal de Cuentas, Control posterior y contestación a preguntas parlamentarias: 10 - Conocimiento y experiencia en el manejo de Hoja de Cálculo, bases de datos, EXCEL bajo el entorno Windows, así como las aplicaciones informáticas COMPRESS, SICOSS: 5 <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación administrativa: 5 - EXCEL: 5 	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION	
12	SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y A.P. JEFE DE SECCION TIPO II	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento, tramitación y ejecución de los expedientes de contratación administrativa, gestión de certificaciones de precios, liquidaciones, revisiones de precios, proyectos reformados y complementarios. - Elaboración y tramitación de los diferentes documentos presupuestarios. - Confeción de informes en materia presupuestaria y de inversiones. - Coordinación y seguimiento de los contratos en los Nuevos Mercados Liberalizados. - En el desarrollo de sus funciones utilizará programas ofimáticos del área económico-presupuestaria 	1	Madrid	AB	24	3.511,92 €	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en derecho: - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y control de expedientes de contratación administrativa así como su seguimiento presupuestario; - Conocimiento y experiencia en la confección de informes de contratación administrativa e inversiones dirigidos a los órganos fiscalizadores y contestación a preguntas parlamentarias; - Confeción de informes técnico-jurídicos sobre Proyectos normativos en materia de contratos e Inversiones. Elaboración, seguimiento y control de los contratos en los nuevos mercados liberalizados; - Experiencia en impartición de cursos de contratación administrativa; - Conocimiento y experiencia en las aplicaciones CONPRESS, SICOSS y entorno Windows; - Cursos: <ul style="list-style-type: none"> - Contratación Administrativa; - Régimen jurídico de las Administraciones, Públicas y Procedimiento Administrativo; 	5 10 10 5 5 5 5 5	EX11
13	SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y A.P. JEFE DE SECCION TIPO B	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la elaboración, seguimiento y cierre de los inventarios del inmovilizado material de la entidad. - Control y seguimiento del gasto y elaboración de informes de la Incapacidad Temporal. - En el desarrollo de sus funciones utilizará programas ofimáticos del área económico-presupuestaria 	1	Madrid	BC	22	2.433,96 €	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y seguimiento y depuración de los inventarios del inmovilizado material de los Centros de gestión de la Entidad; - Organización y control de los procesos informáticos de gestión del inventario; - Gestión y seguimiento presupuestario del pago directo y pago delegado del subsidio de Incapacidad Temporal; - Bajas de los bienes inmuebles, y confección de las Resoluciones correspondientes; - Confeción y edición de los inventarios y posterior remisión a la Intervención General de la Seguridad Social y al Tribunal de cuentas; - Manejo a nivel de usuario de las aplicaciones informáticas CONPRESS, SICOSS y DBASE; - Cursos: <ul style="list-style-type: none"> - DBASE V - Gestión presupuestaria; 	10 10 8 4 4 4 4 5 5	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
14	SUBDIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORES DEL MAR JEFE DE SERVICIO DE GESTION	Control y supervisión de los actos de inscripción de empresas y embarcaciones, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores del Régimen Especial del Mar (REM). Control de la recaudación del Régimen Especial del Mar	1	Madrid	AB	26	6.836,04 €	- Licenciado en Derecho: Experiencia en: - Gestión de los actos de inscripción de empresas y afiliación de trabajadores del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar (REM): 13 - Gestión de recaudación del Régimen Especial del Mar: 13 - Elaboración de informes jurídicos sobre el REM, y en particular en relación con la inscripción de empresas, afiliación de trabajadores y recaudación: 9 Cursos: Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.: 5 Gestión de los Recursos Económicos y de la Inscripción y Afiliación al Sistema de la Seg. Social: 5	EX11
15	SUBDIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORES DEL MAR JEFE DEL SERVICIO DE PRESTACIONES ECONOMICAS	Ordenación, gestión, seguimiento y control de las prestaciones económicas del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar	1	Madrid	AB	26	7.662,12 €.	- Licenciado en Derecho: Experiencia en: - Gestión de prestaciones del sistema de Seguridad Social, especialmente del R. Especial del Mar: 10 - Gestión y seguimiento de prestaciones internacionales, tanto al amparo de la reglamentación Comunitaria, como de la aplicación de Convenios bilaterales de Seguridad Social: 10 - Emisión de informes y dictámenes, especialmente sobre legislación social y de Seguridad Social: 10 - Conocimientos de informática a nivel usuario: 5 Cursos: - Ley sobre Régimen Jurídico de la Administración del Estado y Procedimiento administrativo Común.: 5 - Aplicación PRESMAR: 5	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION	
16	SUBDIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORES DEL MAR JEFE DE SECCION TIPO I	<ul style="list-style-type: none"> - Trámite y resolución de expedientes de pensiones sujetas a los Reglamentos 1408/71 y 574/72 de la Unión Europea, así como a los Convenios Bilaterales de Seguridad Social. - Seguimiento y control de los objetivos en materia de gestión de prestaciones al amparo de la normativa internacional. 	1	Madrid	AB	24	4.486,44 €	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Trámite y resolución de prestaciones del Régimen Especial del Mar. - Trámite y resolución de pensiones al amparo de los Reglamentos de la Unión Europea. - Trámite y resolución de pensiones al amparo de Convenios bilaterales de Seguridad Social. - Revalorización de pensiones. - Resolución de reclamaciones previas sobre prestaciones. - Elaboración de informes sobre prestaciones. - Cursos: <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de la Unión Europea y Convenios bilaterales de Seguridad Social. 	5 5 10 10 4 2 4	EX11
17	SUBDIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR JEFE DE SECCION TIPO II	<ul style="list-style-type: none"> - Trámite y resolución de expedientes de reembolso de gastos por asistencia sanitaria al amparo de los Reglamentos 1408/71 y 574/72 de la Unión Europea, así como de los Convenios Bilaterales de Seguridad Social que contemplan dicha prestación. - Seguimiento, adaptación y control de la aplicación informática PRESMAR y su mantenimiento. 	1	Madrid	AB	24	3.511,92 €	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Trámite y resolución de expedientes de reembolso de gastos por asistencia sanitaria al amparo de los Reglamentos 1408/71 y 574/72 de la Unión Europea. - Trámite y resolución de expedientes de reembolso de gastos por asistencia sanitaria al amparo de Convenios Bilaterales de Seguridad Social. - Trámite y Resolución de reintegros de gastos por asistencia sanitaria en puertos extranjeros brindada a tripulantes españoles. - Participación en Comisiones Mixtas para la resolución de problemática referente a la asistencia sanitaria en la aplicación de Convenios Internacionales. - Elaboración de criterios de adaptación, seguimiento y mantenimiento de la aplicación informática PRESMAR y pruebas de funcionamiento. - Cursos: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación PRESMAR. - Gestión de prestaciones en especie en el marco de la Unión Europea y en Convenios Internacionales. 	5 10 10 5 5 10	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
18	SUBDIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR JEFE DE SECCION TIPO II	- Supervisión de los actos de inscripción de empresas y embarcaciones, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de los trabajadores del Régimen Especial del Mar. - Control de la recaudación del Régimen Especial del Mar. - Gestión de la afiliación y la recaudación en los ficheros corporativos.	1	Madrid	AB	24	3.511,92 €	Licenciado en Derecho: Experiencia en: - Gestión de los actos de inscripción de empresas y afiliación de los trabajadores del R.E.M. - Gestión recaudatoria del R.E.M. - Preparación y elaboración de informes y dictámenes. - Aplicaciones informáticas de la gestión de recursos económicos y de la inscripción de empresas y afiliación de trabajadores Cursos: - Aplicación SILIMA : 10	EX11
19	SUBDIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL MARITIMA JEFE DE SECCION TIPO II	- Resolución de recursos administrativos en materia de prestaciones por desempleo, ayudas y subvenciones públicas en favor de trabajadores, etc. - Elaboración de informes, dictámenes y consultas jurídicas en materia de prestaciones de desempleo y ayudas y subvenciones públicas a trabajadores del mar. - Planificación y ejecución de programas de formación para el colectivo del R.E. del Mar.	1	Madrid	AB	24	3.511,92 €	- Licenciado en Derecho: Experiencia en: - Planificación y ejecución de programas de formación dirigidos a personal de oficinas de empleo marítimo: 10 - Resolución de recursos administrativos y gestión de expedientes de abono de subvenciones y ayudas públicas en favor de trabajadores, por expiración de acuerdos internacionales de pesca: 5 - Resolución de recursos administrativos en materia de prestaciones por desempleo de los trabajadores del mar: 5 - Elaboración de informes, evacuación de consultas jurídicas y elaboración de criterios administrativos para la gestión de las prestaciones por desempleo de los trabajadores del mar: 8 - Participación en equipos de trabajo de carácter técnico, en colaboración con Organismos Públicos, para la fijación de criterios administrativos en materia de protección por desempleo: 2 - Conocimiento especializado sobre legislación laboral y de Seguridad Social: 5 Cursos: - Procedimiento administrativo: 5 - Protección por desempleo. Actualización de criterios de gestión: 5	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
20	SUBDIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL MARITIMA JEFE DE SECCION TIPO II	- Apoyo y asesoramiento a la Subdirección General en materias atribuidas a la misma y, en particular, en Acción formativa y Prestaciones Sociales	1	Madrid	AB	24	3.511,92 €	- Licenciado en Sociología o Pedagogía: 5 Experiencia en: - Programación de acciones formativas dirigidas al sector marítimo-pesquero: 15 - Tramitación de ayudas y prestaciones de carácter social: 10 - Elaboración de informes de carácter social: 5 - Coordinación de Centros docentes del I.S.M.: 5 Cursos: Técnicas de Trabajo en Equipo: 10	EX11
21	SUBDIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL MARITIMA JEFE DE SECCION TIPO B	- Apoyo a la Consejería Técnica en materias administrativas y de gestión relacionadas con la acción social del colectivo de trabajadores del Mar	1	Madrid	BC	22	2.433,96 €	Experiencia en: - Elaboración de informes estadísticos sobre materias socio-laborales referentes al sector marítimo pesquero: 15 - Determinación de los aspectos técnicos referentes a los posibles expedientes de servicios y suministros producidos bajo el ámbito de influencia e la Subdirección General: 7 - Apoyo administrativo y de gestión relacionados con la acción social de los trabajadores del Mar: 15 - Manejo de Hojas de cálculo y tratamientos de texto en entorno windows: 3 Cursos: - Lotus Notes: 5 - Curso Lotus 1.2.3: 5	EX20
22	DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE DIRECTOR LOCAL N.18	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Villajoyosa	CD	18	1.765,20 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
23	DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERIA INSPECTOR MEDICO	-Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M., seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia -Informe evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. -Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al I.S.M.	1	Almería	A	26	5.226,24 €	- Por el desempeño del puesto de Inspector Médico o de Médico Evaluador de Incapacidades, 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de: 40 Cursos: - Valoración de menoscabos, minusvalías e incapacidades: 5 - Dirección de Equipos de trabajo en el ámbito sanitario: 5	EX18 1140
24	DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERIA JEFE DE SECCION TIPO A	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Almería	AB	22	2.445,96 €	- Licenciado en Derecho: 5 Experiencia en: - Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 16 - Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 11 - Gestión del régimen especial del Mar: 8 Cursos: - PRESMAR 5 - SILIMA 5	EX11
25	DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES JEFE DE SECCION TIPO B	Gestión de prestaciones del Régimen Especial del Mar	1	Palma de Mallorca	BC	22	2.433,96 €	Experiencia en: - Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 18 - Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar: 12 - Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social: 10 Cursos: - PRESMAR: 10	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
26	DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES PUESTO DE TRABAJO DE APOYO NIVEL 14	Apoyo administrativo al Director Provincial	1	Palma de Mallorca	CD	14	1.587,48 €	Experiencia en: - Actividades de apoyo administrativo (correspondencia, comunicación telefónica, archivo, etc.); 15 - Manejo, a nivel de usuario, de aplicaciones informáticas en entorno Windows y MSDOS; 10 - Puestos similares: 15 Cursos: - Word-Pro: 5 - Lotus 1-2-3: 5	FX20
27	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA PROGRAMADOR DE 1ª	Mantener, instalar y configurar sistemas operativos. Organización de recursos hardware. Configuración de periféricos. Instalación y configuración de paquetes de aplicación. mantenimiento de sistemas en red de área local. Administración de red. Control de las comunicaciones. Control del parque instalado. Coordinación y asesoría informática a la Dirección	1	Barcelona	B	18	2.907,72 €	Experiencia en: - Gestión de sistemas operativos: 2 - UNIX: 5 - NETWARE: 13 - Gestión de administración de redes locales: 10 - Gestión de comunicaciones: 10 Cursos: - UNIX: 2 - NETWARE: 3 - Sistemas microinformáticos: 1 - Comunicaciones: 2 - Redes Locales: 2	EX11
28	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ JEFE DE SECCION TIPO 4	Funciones de asesoramiento en las materias que se encomienden propias de la gestión que se realiza en la Dirección Provincial.	1	Cádiz	AB	22	2.741,88 €	Licenciado en Derecho, C.Económicas o Empresariales: 5 Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 9 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 7 - Gestión de personal: 7 - Gestión presupuestaria y contratación administrativa: 8 - Elaboración de informes: 4 Cursos: - Contratación administrativa: 5 - Gestión de personal: 5	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
29	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ INSPECTOR MEDICO	-Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M.; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia Informe evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al I.S.M.	2	Cádiz	A	26	5.226,24 €	- Por el desempeño del puesto de Inspector Médico o de Médico Evaluador de Incapacidades, 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de: 40 Cursos: - Valoración de menoscabos, minusvalías e incapacidades: 5 - Dirección de Equipos de trabajo en el ámbito sanitario: 5	EX18 1140
30	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ PROGRAMADOR DE 1ª	Mantener, instalar y configurar sistemas operativos. Organización de recursos hardware. Configuración de periféricos. Instalación y configuración de paquetes de aplicación. mantenimiento de sistemas en red de área local. Administración de red. Control de las comunicaciones. Control del parque instalado. Coordinación y asesoría informática a la Dirección	1	Cádiz	B	18	2.907,72 €	Experiencia en: - Gestión de sistemas operativos: 2 - UNIX: 5 - NETWORK: 13 - Gestión de administración de redes locales: 10 - Gestión de comunicaciones: 10 Cursos: - UNIX: 2 - NETWORK: 3 - Sistemas microinformáticos: 1 - Comunicaciones: 2 - Redes Locales: 2	EX11
31	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ DIRECTOR LOCAL N. 18	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	La Línea de la Concepción (Cádiz)	CD	18	1.765,20 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
32	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA JEFE DE SECCIÓN TIPO 5	- Gestión de personal. - Apoyo a órganos colegiados de gobierno. - Coordinación de Centros Asistenciales.	1	A Coruña	BC	22	2.729,88 €	Experiencia en: - Gestión de personal funcionario y laboral: 25 - Régimen interno de organización de centros asistenciales: 6 - Funciones de apoyo a órganos colegiados de gobierno: 9 Cursos: - Gestión de personal: 5 - Dirección de Equipos de trabajo: 5	EX20
33	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Ferrol (A Coruña)	BC	20	2.315,52 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
34	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Malpica de Bergantiños (A Coruña)	BC	20	2.315,52 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
35	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Camarieñas (A Coruña)	BC	20	2.315,52 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
36	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.18	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Laxe (A Coruña)	CD	18	1.765,20 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
37	DIRECCION PROVINCIAL DE GUIPUZCOA SUBDIRECTOR PROVINCIAL	Asesoramiento al Director Provincial. Coordinación de las funciones encomendadas a las distintas unidades de gestión	1	Pasajes de San Pedro (Guiúzcoa)	AB	26	4.788,00 €	Licenciado en Derecho, C.Económicas o Empresariales: Experiencia en: - Gestión de prestaciones de Seguridad Social: 12 - Gestión de personal: 8 - Gestión presupuestaria y contratación administrativa: 8 - Gestión de empleo y desempleo: 7 Cursos: - Gestión de personal: 5 - Contratación administrativa: 5	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
38	DIRECCION PROVINCIAL DE GUIPUZCOA JEFE DE SECCION TIPO 5	Gestión de prestaciones del Régimen Especial del Mar	1	Pasajes de San Pedro	BC	22	2.729,88 €	Experiencia en: - Prestaciones económicas de la Seg. Social: 18 - Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar: 12 - Emisión de informes jurídicos en materia de Seg. Social: 10 Cursos: - PRESMAR: 10	EX20
39	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA PROGRAMADOR DE 1º	Mantener, instalar y configurar sistemas operativos. Organización de recursos hardware. Configuración de periféricos. Instalación y configuración de paquetes de aplicación. mantenimiento de sistemas en red de área local. Administración de red. Control de las comunicaciones. Control del parque instalado. Coordinación y asesoría informática a la Dirección	1	Huelva	B	18	2.907,72 €	Experiencia en: - Gestión de sistemas operativos: 2 - UNIX: 5 - NETWARE: 13 - Gestión de administración de redes locales: 10 - Gestión de comunicaciones: 10 Cursos: - UNIX: 2 - NETWARE: 3 - Sistemas microinformáticos: 1 - Comunicaciones: 2 - Redes Locales: 2	EX11
40	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA SUBDIRECTOR PROVINCIAL	Asesoramiento al Director Provincial. Coordinación de las funciones encomendadas a las distintas unidades de gestión	1	Huelva	A	27	4.788,00 €	Licenciado en Derecho, C.Económicas o Empresariales: 5 Experiencia en: - Gestión de prestaciones de Seguridad Social: 12 - Gestión de personal: 8 - Gestión presupuestaria y contratación administrativa: 8 - Gestión de empleo y desempleo: 7 Cursos: - Gestión de personal: 5 - Contratación administrativa: 5	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
41	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA JEFE DE SECCION TIPO 4	Funciones de asesoramiento en las materias que se encomiendan propias de la gestión que se realiza en la Dirección Provincial.	1	Huelva	AB	22	2.741,88 €	Licenciado en Derecho, C.Económicas o Empresariales: 5 Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 9 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 7 - Gestión de personal: 7 - Gestión presupuestaria y contratación administrativa: 8 - Elaboración de informes: 4 Cursos: - Contratación administrativa 5 - Gestión de personal: 5	EX11
42	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA JEFE DE SECCION TIPO 4	Gestión de personal. Apoyo a órganos colegiados de gobierno Coordinación de centros asistenciales	1	Huelva	AB	22	2.741,88 €	Licenciado en Derecho: 5 Experiencia en: - Gestión de personal funcionario, laboral y estatutario: 23 - Régimen interno de organización de centros asistenciales: 6 - Funciones de apoyo a órganos colegiados de gobierno: 6 Cursos: - Gestión de personal: 5 - Dirección de equipos de trabajo: 5	EX11
43	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA JEFE DE SECCION TIPO 5	Gestión de prestaciones del Régimen Especial del Mar	1	Huelva	BC	22	2.729,88 €	Experiencia en: - Prestaciones económicas de la Seg. Social: 18 - Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar: 12 - Emisión de informes jurídicos en materia de Seg. Social: 10 Cursos: PRESMAR: 10	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
44	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA DIRECTOR LOCAL N.20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Isla Cristina (Huelva)	BC	20	2.315,52 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
45	DIRECCION PROVINCIAL DE LUGO JEFE DE SECCION TIPO D	Gestión de personal. Apoyo a los órganos colegiados de gobierno. Acción Social y asistencial	1	Lugo	BC	22	2.078,52 €	Experiencia en: - Gestión de personal funcionario y laboral: 23 - Gestión y desarrollo de programas sociales: 12 - Funciones de apoyo a órganos colegiados de gobierno: 5 Cursos: - Gestión de personal: 5 - Dirección de equipos de trabajo: 5	EX20
46	DIRECCION PROVINCIAL DE LUGO DIRECTOR LOCAL N.20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Burela (Lugo)	BC	20	2.315,52 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
47	DIRECCION PROVINCIAL DE LUGO DIRECTOR LOCAL N.18	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Foz (Lugo)	CD	18	1.765,20 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
48	DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID JEFE DE SECCION TIPO B	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Madrid	BC	22	2.433,96 €	Experiencia en: - Prestaciones económicas de la Seg. social: 15 - Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 15 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: PRESMAR: 5 SILJIMA: 5	EX20
49	DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA INSPECTOR MEDICO	-Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M.; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia Informe evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al I.S.M.	1	Málaga	A	26	5.226,24 €	- Por el desempeño del puesto de Inspector Médico o de Médico Evaluador de Incapacidades, 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de : 40 Cursos: - Valoración de menoscabos, minusvalías e incapacidades: 5 - Dirección de Equipos de trabajo en el ámbito sanitario: 5	EX18 1140

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MÉRITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
50	DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA Jefe de Sección Tipo A	Gestión de prestaciones del Régimen Especial del Mar	1	Málaga	AB	22	2.445,96 €	- Licenciado en Derecho: Experiencia en: - Prestaciones económicas de la Seg. social: 15 - Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar: 10 - Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social: 10 Cursos: PRESMAR: 10	EX11
51	DIRECCION PROVINCIAL DE CARTAGENA INSPECTOR MEDICO	-Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M.; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia Informe evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al I.S.M.	1	Cartagena (Murcia)	A	26	5.226,24 €	- Por el desempeño del puesto de Inspector Médico o de Médico Evaluador de Incapacidades, 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 Cursos: - Valoración de menoscabos, minusvalías e incapacidades: 5 - Dirección de Equipos de trabajo en el ámbito sanitario: 5	EX18 1140
52	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON INSPECTOR MEDICO	-Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M.; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia Informe evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al I.S.M.	1	Gijón (Asturias)	A	26	5.226,24 €	- Por el desempeño del puesto de Inspector Médico o de Médico Evaluador de Incapacidades, 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 Cursos: - Valoración de menoscabos, minusvalías e incapacidades: 5 - Dirección de Equipos de trabajo en el ámbito sanitario: 5	EX18 1140

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
53	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON JEFE DE SECCION TIPO D	Gestión presupuestaria. Contratación administrativa. Gestión de inversiones. Régimen interno	1	Gijón (Asturias)	BC	22	2.078,52 €	Experiencia en: Gestión presupuestaria: 16 Contratación administrativa: 16 Gestión de inversiones: 8 Cursos: - CONPRESS 5 - Contratación administrativa 5	EX20
54	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON DIRECTOR LOCAL N.20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Avilés (Asturias)	BC	20	2.315,52 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
55	DIRECCION PROVINCIAL DE LAS PALMAS DIRECTOR LOCAL N. 18	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Arguineguin (Las Palmas)	CD	18	1.765,20 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ABSC. TITULACION	
56	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO JEFE DE SECCION TIPO 4	Gestión de inscripción de empresas, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar.	1	Vigo (Pontevedra)	AB	22	2.741,88 €	Licenciado en Derecho: Experiencia en: - Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: - Inscripción, afiliación, cotización y recaudación del R.E.M.: - Elaboración de informes jurídicos en materia de Seguridad Social: Cursos: SILIMA	5 17 9 9 10	EX11
57	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO JEFE DE SECCION TIPO 4	Gestión de pagos de prestaciones y subsidios del Régimen Especial del Mar. - Gestión de subsidios - Información	1	Vigo (Pontevedra)	AB	22	2.741,88 €	Licenciado en Derecho: Experiencia en: - Gestión y tramitación de pagos de las prestaciones del sistema. Control y seguimiento de las deudas: - Tramitación, reconocimiento y pago de subsidios del sistema: - Información al público en el área de prestaciones e inscripción, afiliación y cotización del REM: Cursos: - PRESMAR	5 15 10 10	EX11
58	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO JEFE DE SECCION TIPO 5	Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales	1	Vigo (Pontevedra)	BC	22	2.729,88 €	Experiencia en: - Gestión de programas sociales: - Gestión de prestaciones de desempleo: - Gestión de promoción de empleo: Cursos: - Régimen jurídico de prestaciones: - Gestión de prestaciones de desempleo	16 12 12 5 5	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
59	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGOM PROGRAMADOR DE 1ª	Mantener, instalar y configurar sistemas operativos. Organización de recursos hardware. Configuración de periféricos. Instalación y configuración de paquetes de aplicación. mantenimiento de sistemas en red de área local. Administración de red. Control de las comunicaciones. Control del parque instalado. Coordinación y asesoría informática a la Dirección	1	Vigo (Pontevedra)	B	18	2.907,72 €	Experiencia en: - Gestión de sistemas operativos: 2 - UNIX: 5 - NETWARE: 13 - Gestión de administración de redes locales: 10 - Gestión de comunicaciones: 10 Cursos: - UNIX: 2 - NETWARE: 3 - Sistemas microinformáticos: 1 - Comunicaciones: 2 - Redes Locales: 2	EX11
60	DIRECCION PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE JEFE DE SECCION TIPO C	Gestión de personal. Apoyo a órganos colegiados de gobierno Coordinación de centros asistenciales.	1	Santa Cruz de Tenerife	AB	22	2.090,52 €	- Licenciado en Derecho: 5 Experiencia en: - Gestión de personal funcionario y laboral: 23 - Régimen interno de organización de centros asistenciales: 6 - Funciones de apoyo a órganos colegiados de gobierno: 6 Cursos: Gestión de personal Dirección de Equipos de Trabajo 5 5	EX11
61	DIRECCION PROVINCIAL DE STA. CRUZ DE TENERIFE PUESTO DE TRABAJO DE APOYO NIVEL 14	Apoyo administrativo al Director Provincial	1	Santa Cruz de Tenerife	CD	14	1.587,48 €	Experiencia en: - Actividades de apoyo administrativo (correspondencia, comunicación telefónica, archivo, etc.): 15 - Manejo, a nivel de usuario, de aplicaciones informáticas en entorno Windows y MSDOS: 10 - Puestos similares: 15 Cursos: Word-Pro: 5 Lotus 1-2-3: 5	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
62	DIRECCION PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DIRECTOR LOCAL N.18	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	S. Sebastián de la Gomera (Sta. Cruz de Tenerife)	CD	18	1.765,20 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX11
63	DIRECCION PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DIRECTOR LOCAL N.18	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Isla del Hierro (Sta. Cruz de Tenerife)	CD	18	1.765,20 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
64	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA INSPECTOR MEDICO	-Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M.; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia Informe evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al I.S.M.	1	Santander (Cantabria)	A	26	5.226,24 €	- Por el desempeño del puesto de Inspector Médico o de Médico Evaluador de Incapacidades, 5 puntos por año con pleno de servicios, hasta un máximo de 40 Cursos: - Valoración de menoscabos, minusvalías e incapacidades: 5 - Dirección de Equipos de trabajo en el ámbito sanitario: 5	EX18 1140

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
65	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA DIRECTOR LOCAL N.20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Laredo (Cantabria)	BC	20	2.315,52 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
66	DIRECCION PROVINCIAL DE VIZCAYA JEFE DE SECCION TIPO 5	Funciones de asesoramiento en las materias que se encomienden propias de la gestión que se realiza en la Dirección Provincial.	1	Bilbao (Vizcaya)	BC	22	2.729,88 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 10 - Gestión del Rég. Especial del Mar: 8 - Gestión de personal: 8 - Gestión presupuestaria y contratación administrativa: 8 - Elaboración de informes: 6 Cursos: - Contratación administrativa - Gestión de personal: 5 5	EX20
67	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DE AROUSA JEFE DE SECCION TIPO 4	Gestión de prestaciones del Régimen Especial del Mar	1	Vilagarcía de Arousa (Pontevedra)	AB	22	2.741,88 €	Licenciado en Derecho: Experiencia en: - Prestaciones económicas de la Seg. social: 15 - Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar: 10 - Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social: 10 Cursos: PRESMAR: 10	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	MERITOS ESPECIFICOS/ CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSC. TITULACION
68	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DE AROUSA JEFE DE SECCION TIPO 5	Gestión de inscripción de empresa, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar.	1	Vilagarcía de Arousa (Pontevedra)	BC	22	2.729,88 €	Experiencia en: -Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 18 -Inscripción, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar: 12 - Elaboración de informes jurídicos en materia de Seguridad Social: 10 Cursos: SILIMA 10	EX20
69	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DE AROUSA DIRECTOR LOCAL N.20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	1	Boiro (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	Experiencia en: - Gestión de Seguridad Social: 20 - Gestión de Programas Sociales: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5 - Gestión del Régimen Especial del Mar: 10 Cursos: - Información y atención al público: 5 - Dirección de Equipos de Trabajo: 5	EX20
70	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DE AROUSA CENTRO DE FORMACION OCUPACIONAL MARITIMA DE BAMBIO JEFE DE SECRETARIA	- Gestión de recursos humanos. - Apoyo a la Dirección del Centro mediante la coordinación de las actividades administrativas de las distintas dependencias. - Elaboración de informes y memorias	1	Bambio.- Vilagarcía de Arousa (Pontevedra)	BC	22	2.907,72 €	Experiencia en: - Gestión de personal funcionario y laboral: 20 - Planificación y organización de actividades de apoyo a acciones formativas: 10 - Apoyo administrativo a órganos de gobierno: 10 Cursos: - Gestión de personal: 5 - Organización administrativa: 5	EX11

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	ANEXO I-BIS (A)			GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	ABS. TITULACION
		LOCALIDAD						
71	DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE DIRECTOR LOCAL N.20	Santa Pola (Alicante)	BC	20	2.315,52 €	EX20		
72	DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE DIRECTOR LOCAL N.18	Campello (Alicante)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
73	DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE DIRECTOR LOCAL N.18	Torreveja (Alicante)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
74	DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE DIRECTOR LOCAL N.18	Calpe (Alicante)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
75	DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE DIRECTOR LOCAL N.18	Denia (Alicante)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
76	DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERIA DIRECTOR LOCAL N.18	Adra (Almería)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
77	DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERIA DIRECTOR LOCAL N.18	Garrucha (Almería)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
78	DIRECCION PROVINCIAL DE ILLES BALEARS DIRECTOR LOCAL N.18	Mahón (Balears)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
79	DIRECCION PROVINCIAL DE ILLES BALEARS DIRECTOR LOCAL N.18	Portocristo-Manacor (Balears)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
80	DIRECCION PROVINCIAL DE ILLES BALEARS DIRECTOR LOCAL N.20	Ibiza (Balears)	BC	20	2.315,52 €	EX20		
81	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA DIRECTOR LOCAL N.20	Arenys de Mar (Barcelona)	BC	20	2.315,52 €	EX20		
82	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA DIRECTOR LOCAL N.18	Vilanova i Geltrú (Barcelona)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
83	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ DIRECTOR LOCAL N.22	Algeciras (Cádiz)	BC	22	2.433,96 €	EX20		
84	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ DIRECTOR LOCAL N.22	Barbate (Cádiz)	BC	22	2.433,96 €	EX20		
85	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ DIRECTOR LOCAL N.20	Puerto de Santa María (Cádiz)	BC	20	2.315,52 €	EX20		
86	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ DIRECTOR LOCAL N.20	Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)	BC	20	2.315,52 €	EX20		
87	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ DIRECTOR LOCAL N.18	Tarifa (Cádiz)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
88	DIRECCION PROVINCIAL DE CASTELLON DIRECTOR LOCAL N.18	Vinaroz (Castellón)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
89	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.20	Fisterra (A Coruña)	BC	20	2.315,52 €	EX20		
90	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.22	Muros (A Coruña)	BC	22	2.433,96 €	EX20		
91	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.22	Noia (A Coruña)	BC	22	2.433,96 €	EX20		
92	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.20	Ponteume (A Coruña)	BC	20	2.315,52 €	EX20		
93	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.18	Cariño (Ortigueira) (A Coruña)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
94	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.18	Sada (A Coruña)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
95	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.18	Espasante (Ortigueira) (A Coruña)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
96	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.18	Cedeira (A Coruña)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
97	DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA DIRECTOR LOCAL N.18	Muxia (A Coruña)	CD	18	1.765,20 €	EX20		
98	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA DIRECTOR LOCAL N.20	Palamós (Gerona)	BC	20	2.315,52 €	EX20		

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	Ads. TITULACION
99	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA DIRECTOR LOCAL N.20	Roses (Gerona)	BC	20	2.315,52 €	EX20
100	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA DIRECTOR LOCAL N.18	Llança (Gerona)	CD	18	1.765,20 €	EX20
101	DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA DIRECTOR LOCAL N.20	Motril (Granada)	BC	20	2.315,52 €	EX20
102	DIRECCION PROVINCIAL DE GUIPUZCOA DIRECTOR LOCAL N.20	Hondarribia (Guipúzcoa)	BC	20	2.315,52 €	EX20
103	DIRECCION PROVINCIAL DE GUIPUZCOA DIRECTOR LOCAL N.18	Getaria (Guipúzcoa)	CD	18	1.765,20 €	EX20
104	DIRECCION PROVINCIAL DE GUIPUZCOA DIRECTOR LOCAL N.18	Orio (Guipúzcoa)	CD	18	1.765,20 €	EX20
105	DIRECCION PROVINCIAL DE GUIPUZCOA DIRECTOR LOCAL N.18	Mutriku (Guipúzcoa)	CD	18	1.765,20 €	EX20
106	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA DIRECTOR LOCAL N.20	Punta Umbria (Huelva)	BC	20	2.315,52 €	EX20
107	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA DIRECTOR LOCAL N.20	Ayamonte (Huelva)	BC	20	2.315,52 €	EX20
108	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA DIRECTOR LOCAL N.20	Lepe (Huelva)	BC	20	2.315,52 €	EX20
109	DIRECCION PROVINCIAL DE LUGO DIRECTOR LOCAL N.20	Cillero (Vivero) (Lugo)	BC	20	2.315,52 €	EX20
110	DIRECCION PROVINCIAL DE LUGO DIRECTOR LOCAL N.18	Ribadeo (Lugo)	CD	18	1.765,20 €	EX20
111	DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA PROGRAMADOR 1*	Málaga	B	18	2.907,72 €	EX11
112	DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA DIRECTOR LOCAL N.18	Estepona (Málaga)	CD	18	1.765,20 €	EX20
113	DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA DIRECTOR LOCAL N.18	Torre del Mar (Málaga)	CD	18	1.765,20 €	EX20
114	DIRECCION PROVINCIAL DE CARTAGENA DIRECTOR LOCAL N.20	Aguilas (Murcia)	BC	20	2.315,52 €	EX20
115	DIRECCION PROVINCIAL DE CARTAGENA DIRECTOR LOCAL N.18	Mazarron (Murcia)	CD	18	1.765,20 €	EX20
116	DIRECCION PROVINCIAL DE CARTAGENA DIRECTOR LOCAL N.18	San Pedro del Pinatar (Murcia)	CD	18	1.765,20 €	EX20
117	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON PROGRAMADOR 1*	Gijón (Asturias)	B	18	2.907,72 €	EX11
118	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON DIRECTOR LOCAL N.20	Cudillero (Asturias)	BC	20	2.315,52 €	EX20
119	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON DIRECTOR LOCAL N.20	Luarca (Asturias)	BC	20	2.315,52 €	EX20
120	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON DIRECTOR LOCAL N.18	Lastres (Colunga) (Asturias)	CD	18	1.765,20 €	EX20
121	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON DIRECTOR LOCAL N.18	Tapia de Casariegos (Asturias)	CD	18	1.765,20 €	EX20
122	DIRECCION PROVINCIAL DE GIJON DIRECTOR LOCAL N.18	Ribadesella (Asturias)	CD	18	1.765,20 €	EX20
123	DIRECCION PROVINCIAL DE LAS PALMAS DIRECTOR LOCAL N.22	Arecife de Lanzarote (Las Palmas)	BC	22	2.433,96 €	EX20
124	DIRECCION PROVINCIAL DE LAS PALMAS DIRECTOR LOCAL N.20	Fuenteventura (Pto. del Rosario) (Las Palmas)	BC	20	2.315,52 €	EX20
125	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.20	Bayona (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
126	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.20	Bueu (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
127	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.22	Cangas de Morrazo (Pontevedra)	BC	22	2.433,96 €	EX20
128	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.22	Marín (Pontevedra)	BC	22	2.433,96 €	EX20

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMP. ESPECIFICO	ADS. TITULACION
129	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.20	Moaña (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
130	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.20	Redondela (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
131	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.20	Pontevedra (Sanxenxo) (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
132	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.20	Pontevedra	BC	20	2.315,52 €	EX20
133	DIRECCION PROVINCIAL DE VIGO DIRECTOR LOCAL N.20	La Guardia (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
134	DIRECCION PROVINCIAL DE TENERIFE DIRECTOR LOCAL N.18	Sia Cruz de la Palma (Sia Cruz Tenerife)	CD	18	1.765,20 €	EX20
135	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA DIRECTOR LOCAL N.20	Santofía (Cantabria)	BC	20	2.315,52 €	EX20
136	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA DIRECTOR LOCAL N.18	Castro Urdiales (Cantabria)	CD	18	1.765,20 €	EX20
137	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA DIRECTOR LOCAL N.18	San Vicente de la Barquera (Cantabria)	CD	18	1.765,20 €	EX20
138	DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA PROGRAMADOR 1*	Sevilla	B	18	2.907,72 €	EX11
139	DIRECCION PROVINCIAL DE TARRAGONA DIRECTOR LOCAL N.20	San Carlos de la Rápita (Tarragona)	BC	20	2.315,52 €	EX20
140	DIRECCION PROVINCIAL DE TARRAGONA DIRECTOR LOCAL N.18	L'Ametlla de Mar (Tarragona)	CD	18	1.765,20 €	EX20
141	DIRECCION PROVINCIAL DE TARRAGONA DIRECTOR LOCAL N.18	Cambrils (Tarragona)	CD	18	1.765,20 €	EX20
142	DIRECCION PROVINCIAL DE VALENCIA PROGRAMADOR 1*	Valencia	B	18	2.907,72 €	EX11
143	DIRECCION PROVINCIAL DE VALENCIA DIRECTOR LOCAL N.20	Gandia (Valencia)	BC	20	2.315,52 €	EX20
144	DIRECCION PROVINCIAL DE VIZCAYA PROGRAMADOR 1*	BILBAO (VIZCAYA)	B	18	2.907,72 €	EX11
145	DIRECCION PROVINCIAL DE VIZCAYA DIRECTOR LOCAL N.22	Bermeo (Vizcaya)	BC	22	2.433,96 €	EX20
146	DIRECCION PROVINCIAL DE VIZCAYA DIRECTOR LOCAL N.22	Ondárroa (Vizcaya)	BC	22	2.433,96 €	EX20
147	DIRECCION PROVINCIAL DE VIZCAYA DIRECTOR LOCAL N.20	Lekitio (Vizcaya)	BC	20	2.315,52 €	EX20
148	DIRECCION PROVINCIAL DE VIZCAYA DIRECTOR LOCAL N.18	Santurce (Vizcaya)	CD	18	1.765,20 €	EX20
149	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DIRECTOR LOCAL N.22	Santa Uxia de Riveira (A Coruña)	BC	22	2.433,96 €	EX20
150	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DIRECTOR LOCAL N.20	Cambados (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
151	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DIRECTOR LOCAL N.20	O Grove (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
152	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DIRECTOR LOCAL N.20	Illa de Arousa (Pontevedra)	BC	20	2.315,52 €	EX20
153	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DIRECTOR LOCAL N.20	Rianxo (A Coruña)	BC	20	2.315,52 €	EX20
154	DIRECCION PROVINCIAL DE VILLAGARCIA DIRECTOR LOCAL N.18	Pobla do Caramiñal (A Coruña)	CD	18	1.765,20 €	EX20

ANEXO I - BIS (B)**DESCRIPCION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS EN RESULTAS
Y VALORACION DE MERITOS ESPECIFICOS**

Nº de orden	DENOMINACION DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS Y CURSOS DE FORMACION
71, 80, 81, 85, 86, 89, 92, 98, 99, 101, 102, 106, 107, 108, 109, 114, 118, 119, 124, 125, 126, 129, 130, 131, 132, 133, 135, 139, 143, 147, 150, 151, 152, 153.	DIRECTOR LOCAL NIVEL 20	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de Seguridad Social 20 -Gestión de Progr. Sociales 5 -Dirección de Equipos de Trabajo 5 -Gestión del Reg. Esp. del Mar 10 <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Información y Atención al público 5 -Dirección Equipos de Trabajo 5
72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 82, 87, 88, 93, 94, 95, 96, 97, 100, 103, 104, 105, 110, 112, 113, 115, 116, 120, 121, 122, 134, 136, 137, 140, 141, 148, 154.	DIRECTOR LOCAL NIVEL 18	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de Seguridad Social 20 -Gestión de Progr. Sociales 5 -Dirección de Equipos de Trabajo 5 -Gestión del Reg. Esp. del Mar 10 <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Información y Atención al público 5 -Dirección Equipos de Trabajo 5
83, 84, 90, 91, 123, 127, 128, 145, 146, 149.	DIRECTOR LOCAL NIVEL 22	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de Seguridad Social 20 -Gestión de Progr. Sociales 5 -Dirección de Equipos de Trabajo 5 -Gestión del Reg. Esp. del Mar 10 <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Información y Atención al público 5 -Dirección Equipos de Trabajo 5
111, 117, 138, 142, 144.	PROGRAMADOR DE 1º	<p>Mantener, instalar y configurar sistemas operativos Organización de recursos hardware. Configuración de periféricos. Instalación y configuración de paquetes de aplicación. Mantenimiento de sistemas en red de área local. Administración de red. Control de las comunicaciones. Control del parque instalado. Coordinación y asesoría informática a la Dirección.</p>	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de sistemas operativos: 2 -UNIX: 5 -NETWARE: 13 -Gestión de administración de redes locales: 10 -Gestión de comunicaciones: 10 <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -UNIX: 2 -NETWARE: 3 -Sistemas microinformáticos: 1 -Comunicaciones: 2 -Redes locales: 2

ANEXO II

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES DE

B.O.E.

DATOS PERSONALES

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

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		Condición Base 5ª (2)	PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION						
Orden de Preferencia	Nº Orden de Convocatoria		MÉRITOS GENERALES					MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
			GRADO	VALORACIÓN TRABAJO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	TOTAL MÉRITOS GENERALES		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
--									

(1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada de los Anexo III y IV en su caso .

(2) SEÑALESE (x) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

..... a de de
FirmaEXCMO. SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES)
INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA.
C/ GÉNOVA, 24 - 28004 MADRID.

**ANEXO III
Certificado de méritos (4)**

D/Dª :

Cargo.....

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

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I. Apellidos y nombre.....

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso

Grado consolidado	<input type="text"/>	Fecha ingreso Cuerpo (1)	Día	Mes	Año	Nº Orden Oposición (1)	<input type="text"/>	Antigüedad total en la Administración	Días	Meses	Años
-------------------	----------------------	-----------------------------	-----	-----	-----	---------------------------	----------------------	--	------	-------	------

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO SUPERIOR DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Marcar con una X)

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

En caso de situación 1, 2, 3, 4, ó 6: Organismo S.S., Ministerio o CC.AA. de destino (2) Municipio de destino

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

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

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

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

En caso de situación 11: FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

TITULACIONES ACADÉMICAS (Exigida en la convocatoria).....

PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS [Base Tercera A), EN LOS ÚLTIMOS MIL NOVENTA Y SEIS DÍAS NATURALES (posteriores al nombramiento como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala de participación, e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes) :

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

	Puesto de trabajo desempeñado o situación administrativa (en su defecto)	Fecha inicio	Fecha fin	N.C.D.	Nº de días de desempeño en dicho puesto o en la situación administrativa (2)	Organismo (3)
a)						
a)						
b)						
c)						
c)						
...						

- a) Figurarán únicamente los puestos desempeñados en Comisión de Servicios en estos 1.096 días.
- b) Figurará el puesto desempeñado en la actualidad con carácter fijo o provisional e incluso el reservado en caso de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4. Se reflejarán aquí todos los días de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño de los puestos reflejados en el apartado a).
- c) Figurarán los puestos desempeñados con carácter definitivo, destinos provisionales (salvo comisión de servicios), o puestos sobre los que se tuviera reserva, distintos del que figura en la letra b) en los últimos 1.096 días.

- (1) Deberá figurar la fecha de publicación en el B.O.E. del nombramiento como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que participa.
- (2) La suma de los días completos de desempeño que figuran en todas las líneas no puede ser superior a 1.096.
- (3) Indicar el código correspondiente según el Anexo V.
- (4) Cualquier observación, tanto del interesado como de la autoridad certificante, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X el siguiente recuadro :

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES DE ____/____/____ (B.O.E. DEL ____/____/____)

Conforme el interesado: a de de 200...
(Firma y Sello)

ANEXO IV

Méritos específicos alegados y cursos

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

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

En a de de 2000
Firma del concursante

ANEXO V

Códigos de Organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Administración Autonómica.

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 01.- Instituto Nacional de la Seguridad Social
- 02 - Instituto Nacional de la Salud
- 03 - Instituto de Migraciones y Servicios Sociales
- 04 - Instituto Social de la Marina
- 05 - Subdirección General de Gerencia de Informática
- 06.- Tesorería General de la Seguridad Social
- 07.- Intervención de la Seguridad Social

MINISTERIOS

- 08.- Administraciones Públicas
- 09.- Agricultura, Pesca y Alimentación
- 10.- Asuntos Exteriores
- 11.- Ciencia y Tecnología
- 12.- Defensa
- 13.- Economía
- 14.- Educación, Cultura y Deporte
- 15.- Fomento
- 16.- Hacienda
- 17.- Interior
- 18.- Justicia
- 19.- Medio Ambiente
- 20.- Presidencia
- 21.- Sanidad y Consumo (1)
- 22.- Trabajo y Asuntos Sociales (1)

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

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