

| NÚMERO OPOSICIÓN | APELLIDOS Y NOMBRE          | D.N.I.   | PUNTAJACION |
|------------------|-----------------------------|----------|-------------|
| 703              | MUVIALA GASCON, MARIA JOSE  | 17868679 | 4,00        |
| 704              | TORMO MIGUEL, MARIO L. DEL  | 28677484 | 4,00        |
| 705              | SAGREDO GOMEZ, ADOLFO       | 16521953 | 4,00        |
| 706              | BATS OLASO, FRANCISCO BORJA | 13725548 | 4,00        |
| 707              | FERNANDEZ COLINAS, CARLOS   | 10057506 | 4,00        |

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**17890** ORDEN de 22 de junio de 1992 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social).

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social) dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso específico para la provisión de puestos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos/Escalas de los grupos A, B, y C.

De otra parte, 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, la Dirección General de Personal del Departamento, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 9 del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, y que se describen en el anexo II con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso, los funcionarios de carrera de la Administración Civil del Estado y de la Seguridad Social pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B y C comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones penitenciarias.

2. Los aspirantes podrán solicitar los puestos que consideren convenientes de los descritos en el anexo I.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

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.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento 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, 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.

4. Los funcionarios destinados en otro Departamento ministerial 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, o les es de aplicación lo previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de

presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de los hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos, o se hallen en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, o por supresión del puesto de trabajo.

A los efectos de valoración de méritos, se les considerará el puesto de trabajo que tienen reservado.

7. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

8. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades 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.

9. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en un escrito anexo a la solicitud el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a los efectos dispuestos en el artículo 13 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

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

### FASE PRIMERA

#### 1. Méritos generales

1.1 Grado.-Por tener consolidado un grado personal superior, igual o inferior en dos niveles de complemento de destino al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado personal inferior entre tres y seis niveles de complemento de destino al del puesto solicitado: 7 puntos.

1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento.-Los indicados, en su caso, en el anexo II de esta convocatoria hasta un máximo de 15 puntos. Solo se consideran puntuables los cursos recibidos de un mismo contenido en que la suma total de las horas impartidas tengan una duración mínima de diez horas. A quienes hayan impartido el/los curso/s se les valorará/n el/los mismo/s.

1.3 Antigüedad.-Se valorará a razón de un punto por cada año de servicios en la Administración 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 con otros igualmente alegados.

1.4 Valoración del trabajo desarrollado.-Se valorará de la siguiente manera el trabajo desarrollado en los treinta y seis meses naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

1.4.1 Nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados.-Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos. En el caso de funcionarios excedentes sin derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al grupo del Cuerpo desde el que participen, a no ser que, figurando en activo en otro Cuerpo, aduzcan el desempeño de puestos de nivel de complemento de destino superior.

1.4.1.1 Para puestos de NCD 28:

Por cada mes completo de desempeño de puesto de NCD, igual o superior al 26: 0.416 puntos.

\* La puntuación total por cada apartado se redondeará a una cifra con dos decimales como máximo.

## 1.4.1.2 Para puestos de NCD 27:

Por cada mes completo de desempeño del puesto de NCD, igual o superior al 24: 0,416 puntos.

## 1.4.1.3 Para puestos de NCD 24:

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD, igual o superior al 24: 0,416 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD, entre el 18 y el 23, ambos inclusive: 0,277 puntos.

## 1.4.1.4 Para puestos NCD 22:

Por cada mes completo de puestos de NCD entre el 22 y el 26, ambos inclusive: 0,416 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de puestos de NCD entre el 16 y el 21, ambos inclusive: 0,277 puntos.

## 1.4.2 Experiencia en el desempeño de puestos.

## 1.4.2.1 Puntuación máxima: 10 puntos.

1.4.2.1.1 Desempeño de puestos de la misma área genérica o afin que la del puesto solicitado: Puntuación máxima: 5 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área genérica que a la que pertenece el puesto convocado: 0,139 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área genérica afin: 0,07 puntos.

A los efectos de este apartado, se entenderá que los puestos adscritos a la Tesorería General de la Seguridad Social pertenecen a la misma área genérica, y que el resto de los puestos de otras Entidades de Servicios de la Seguridad Social pertenecen a un área genérica afin. La Intervención General de la Seguridad Social, a efectos de este concurso, tiene la consideración de Entidad de la Seguridad Social. La Gerencia de Informática se considerará a todos los efectos como área genérica.

1.4.2.1.2 Desempeño de puestos en la misma área específica o específica afin que la del puesto solicitado (ver la descripción de las áreas específicas y específicas afines en el anexo III y su relación con los puestos convocados en el anexo II). Puntuación máxima: 5 puntos.

Por cada mes de desempeño de la misma área específica que a las que pertenece el puesto convocado: 0,139 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área específica afin: 0,07 puntos.

## FASE SEGUNDA

## 2. Méritos específicos

Los méritos específicos, de conformidad con las características de cada puesto, se determinan en el anexo IV de la presente convocatoria y la puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 40. También respecto de estos méritos se valorará el trabajo desarrollado en los 36 meses naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Toda vez que el sistema de selección se establece en base a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 28/1990, la puntuación mínima para acceder a esta segunda fase será de 20 puntos. Para todos los puestos cuya provisión se establece por este sistema se exigirá la presentación de una Memoria que versará sobre el contenido y desarrollo del puesto de trabajo de que se trate y la Comisión de Valoración podrá establecer la celebración de una entrevista. En este caso se convocará a los candidatos que hayan superado la primera fase y cuya puntuación en la misma sumada a la correspondiente por los méritos de la segunda fase, cuya valoración se contempla en la columna «Puntuación» del anexo IV, arroje un total que les permita optar al puesto solicitado, teniendo en cuenta la puntuación alcanzada en virtud de los mismos conceptos por el resto de los candidatos al puesto. La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

## 3. Puntuación mínima

La puntuación mínima para la adjudicación de cualquiera de los puestos convocados será de 40 puntos, de los cuales 20 puntos deben corresponder necesariamente a los méritos específicos.

Cuarta.-1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura como anexo VI de esta Orden, y serán expedidos con el máximo rigor, por las unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, durante el primer año y suspensión:

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 Gobiernos Civiles, 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, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

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) y c), y 4, transcurrido el primer año. 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 otro Cuerpo o Escala 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 determina en el apartado 1.1 de esta base.

2. Los méritos indicados en el apartado 2 de la base tercera, excepto los relativos a titulaciones académicas, deberán ser alegados por los concursantes en el anexo VII, que los acreditarán documental y mediante las pertinentes certificaciones, justificantes, diplomas, publicaciones, trabajos o cualquier otro medio. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta.

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

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

Quinta.-Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad 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 la misma localidad, 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 entenderán anuladas las instancias cursadas por ambos.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Dirección General de Personal del Departamento, se ajustarán al modelo publicado como anexo V de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la sede central de la Tesorería General de la Seguridad Social (calle Astros, 5 y 7, 28007 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo V: Solicitud de participación.

Anexo VI: Certificado de méritos.

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

Anexo IX: Memoria.

No se tomarán en cuenta las alegaciones, documentación y justificaciones que se presenten una vez vencido el plazo indicado en el apartado anterior, con excepción de las aclaraciones que la Comisión de Valoración deba realizar en el transcurso de su trabajo.

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 por el orden establecido en el artículo 14, apartado 1, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

De seguir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados, incluidos servicios previos reconocidos.

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

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

Vocales: Cinco funcionarios de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, designados por el Director general, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública.

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

3. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a los trabajos de valoración de los méritos específicos de expertos informáticos, que colaborarán en calidad de asesores, con voz pero sin voto, en la selección de los aspirantes a los puestos de trabajo incluidos en su Centro de destino, y las Organizaciones Sindicales podrán nombrar también un asesor cada una de ellas, con voz pero sin voto.

4. 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 Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente de la procedencia de la adaptación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

- 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 de servicio.

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar entre los puestos que les hayan sido adjudicados, viniendo obligados a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución del ilustrísimo señor Director general de Personal del Departamento en un plazo inferior a tres meses (debido al período vacacional) desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Resolución expresará tanto el puesto de origen del interesado a quien se le adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de comple-

mento de destino, grupo a que pertenece, como su situación administrativa, cuando ésta sea distinta a la de activo, y la puntuación obtenida.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación. No obstante, si el funcionario que ha obtenido el destino procede de la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijo durante el primer año del período de excedencia, 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 Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

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

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad 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 caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que excepcionalmente, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 22 de junio de 1992.-P. D. (Orden de 13 de febrero de 1992, «Boletín Oficial del Estado» del 18), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

## ANEXO I

| Número de orden   | Centro directivo<br>Denominación del puesto de trabajo | Número de puestos | Localidad                        | Nivel complemento destino | Complemento específico | Grupo de adscripción | Cuerpo de adscripción |
|---|--|-------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>TESORERÍA GENERAL<br/>DE LA SEGURIDAD SOCIAL. CENDAR<br/>Subdirección General de Recursos<br/>Económicos</b> |  |                   |                                  |                           |                        |                      |                       |
| 1   | Jefe de Área Informática (A) .....                     | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 28                        | 2.220.372              | A                    | EX11                  |
| 2   | Jefe de Área Informática (A) .....                     | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 28                        | 2.220.372              | A                    | EX11                  |
| 3   | Jefe de Área Informática (A) .....                     | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 28                        | 2.220.372              | A                    | EX11                  |
| 4   | Jefe de Servicio (A) .....                             | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 26                        | 1.774.800              | A                    | EX11                  |
| 5   | Jefe de Servicio (B) .....                             | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 26                        | 1.514.916              | A/B                  | EX11                  |
| 6   | Analista de Sistemas .....                             | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 24                        | 990.168                | A/B                  | EX11                  |
| 7   | Analista de Sistemas .....                             | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 24                        | 990.168                | A/B                  | EX11                  |
| 8   | Jefe de Unidad .....                                   | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 22                        | 990.168                | B/C                  | EX11                  |
| 9   | Jefe de Unidad .....                                   | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 22                        | 990.168                | B/C                  | EX11                  |
| 10  | Jefe de Unidad .....                                   | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 22                        | 990.168                | B/C                  | EX11                  |
| 11  | Jefe de Unidad .....                                   | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 22                        | 990.168                | B/C                  | EX11                  |
| 12  | Jefe de Unidad .....                                   | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 22                        | 990.168                | B/C                  | EX11                  |
| 13  | Jefe de Unidad .....                                   | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 22                        | 990.168                | B/C                  | EX11                  |
| 14  | Jefe de Unidad .....                                   | 1                 | Torrejón de Ardoz (Madrid) ..... | 22                        | 990.168                | B/C                  | EX11                  |

## ANEXO II

## DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

| Nº de orden | Denominación                         | Descripción   | Area Espec. | Area Espec. Afín | Cursos de formación y perfeccionamiento                 |   |
|-------------|--------------------------------------|---|-------------|------------------|---|---|
| 1           | <b>JEFE DE AREA INFORMATICA (A)</b>  | - Estrategia y dirección de proyectos informáticos.   | 3,8         | 12,13,14         | - Dirección Informática (INAP)                          | 7 |
|             |                                      | - Desarrollo, implantación y mantenimiento de los aplicativos necesarios para cubrir los requerimientos de software.              |             |                  | - Métodos y técnicas de análisis                        | 5 |
|             |                                      | - Implantación de metodologías en coherencia con la existente en la G.I.S.S.  |             |                  | - Base de datos ADABAS                                  | 3 |
|             |                                      | - Creación y seguimiento de los sistemas de Seguridad y Confidencialidad.   |             |                  |   |   |
|             |                                      | - Evaluación y control del personal asignado a desarrollo.  |             |                  |   |   |
| 2           | <b>JEFE DE AREA INFORMATICA (A)</b>  | - Estrategia y dirección de proyectos informáticos  | 2,3         | 6,14             | - Dirección Informática                                 | 6 |
|             |                                      | - Planificación, control, racionalización y optimización de los proyectos implantados o por implantar en el CENDAR                |             |                  | - Métodos de desarrollo sistemas                        | 4 |
|             |                                      | - Desarrollo, control y seguimiento de los proyectos de captación de datos  |             |                  | - Base de Datos ADABAS                                  | 2 |
|             |                                      | - Puesta en funcionamiento y control del archivo de papel robotizado  |             |                  | - Técnicas de O.C.R.                                    | 3 |
|             |                                      | - Control, recepción y distribución de documentación  |             |                  |   |   |
| 3           | <b>JEFE DE AREA INFORMATICA (A)</b>  | - Generación, adaptación y modificación del S.O. MVS/ESA, y B.D. ADABAS   | 4           | 3                | - Dirección de proyectos                                | 5 |
|             |                                      | - Generación, adaptación, desarrollo y mantenimiento de librerías, así como los entornos de productos software de comunicaciones. |             |                  | - Sistema operativo OSAP                                | 5 |
|             |                                      | - Integración de los diferentes Sistemas Informáticos en el CENDAR  |             |                  | - Entorno B.D. relacionales                             | 2 |
|             |                                      |   |             |                  | - Sistema Operativo MVS                                 | 3 |
| 4           | <b>JEFE SERVICIO INFORMATICA (A)</b> | - Desarrollo, implantación y mantenimiento de los aplicativos necesarios  | 3,8         | 11,13,14         | - Dirección Informática (Escuela de la Función Pública) | 7 |
|             |                                      | - Establecimiento de normas para análisis y programación  |             |                  | - Métodos y técnicas de análisis                        | 4 |
|             |                                      | - Planificación y control de los trabajos de análisis y programación y asignación de los recursos necesarios para cada proyecto.  |             |                  | - Base de Datos ADABAS                                  | 2 |
|             |                                      | - Administración de datos   |             |                  | - Herramientas CASE                                     | 2 |
|             |                                      | - Bases de datos documentales.  |             |                  |   |   |
| 5           | <b>JEFE SERVICIO INFORMATICA (B)</b> | - Desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones necesarias.  | 3           | 2,14             | - Metodología de análisis de aplicaciones               | 7 |
|             |                                      | - Mantenimiento y actualización de los productos de software y de comunicaciones  |             |                  | - B.D. ADABAS   | 4 |
|             |                                      | - Integración de los diferentes entornos informáticos del CENDAR  |             |                  | - Herramientas CASE                                     | 2 |
|             |                                      | - Estudio de posibilidades de optimización y ampliación de equipos.   |             |                  | - Monitor de comunicaciones CICS                        | 2 |
| 6           | <b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>          | - Análisis, diseño técnico e implementación de aplicaciones en entorno ADABAS/NATURAL   | 3           | 7,9,12           | - Base de datos ADABAS                                  | 4 |
|             |                                      | - Análisis y Gestión de grupos de desarrollo.   |             |                  | - Lenguaje de programación NATURAL                      | 5 |
|             |                                      | - Análisis de aplicaciones estadísticas   |             |                  | - Herramienta PREDICT CASE                              | 4 |
|             |                                      | - Formación usuarios aplicaciones de imagen   |             |                  | - S.O. MVS  | 2 |

| Nº de orden | Denominación                   | Descripción  | Area Espec. | Area Espec. Afín | Cursos de formación y perfeccionamiento  |                            |
|-------------|--------------------------------|--|-------------|------------------|--|----------------------------|
| 7           | <b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>    | - Diseño de aplicaciones para equipos informáticos de O.C.R.<br>- Administrador de sistemas de equipos O.C.R.  | 6           | 3                | - Sistema Operativo O.S.A.P.<br>- Data Entry Supervisor.(Tartan Plus)<br>- Lenguaje de programación T.D.E.<br>- Desarrollo lenguaje O.C.R.A.G.                               | 3<br>2<br>2<br>8           |
| 8           | <b>JEFE UNIDAD INFORMATICA</b> | - Desarrollo, implantación y supervisión de aplicaciones informáticas de O.C.R. bajo lenguaje O.C.R.A.G.<br>- Desarrollo, implantación y supervisión de aplicaciones informáticas, T.D.E. bajo sistema operativo O.S.A.P.  | 6           | 3                | - Sistema Operativo O.S.A.P.<br>- Supervisor T.D.E.(Tartan Data Entry)<br>- Lenguaje de programación T.D.E.<br>- Desarrollo lenguaje O.C.R.A.G.                              | 3<br>2<br>2<br>8           |
| 9           | <b>JEFE UNIDAD INFORMATICA</b> | - Control de proyectos CENDAR<br>- Supervisión y control de sistemas O.C.R.<br>- Creación y control de documentación<br>- Evaluación y coordinación de grupos de formación de personal.  | 2,11        | 10,12            | - Sistema Operativo O.S.A.P.<br>- Lenguaje de programación T.D.E.<br>- Sistema Operativo BS2000<br>- Entorno OS/1100<br>- Gestión de Explotación<br>- Entorno ADABAS/NATURAL | 7<br>4<br>1<br>1<br>1<br>1 |
| 10          | <b>JEFE UNIDAD INFORMATICA</b> | - Desarrollo y optimización de entornos de sistemas bajo MVS<br>- Conexión de sistemas locales y gestión y gobierno de la red resultante<br>- Implantación de gestor de base de datos<br>- Implantación y optimización de un gestor de transacciones<br>- Diseño de herramientas destinadas a facilitar la labor de los usuarios del sistema | 4           | 3,12             | - Sistema operativo OSAP<br>- Métodos de desarrollo de sistemas<br>- S.O. MVS<br>- S.O. VSE<br>- Base de datos ADABAS  | 4<br>4<br>3<br>2<br>2      |
| 11          | <b>JEFE UNIDAD INFORMATICA</b> | - Control y recepción de documentación<br>- Verificación, cuadro y consolidación de la información procesada<br>- Confección y elaboración de informes y estadísticas del control de la recaudación  | 14,15       | 2                | - Sistema Operativo O.S.A.P.<br>- Lenguaje de programación T.D.E.<br>- Supervisor T.D.E.   | 7<br>4<br>4                |
| 12          | <b>JEFE UNIDAD INFORMATICA</b> | - Implantación, supervisión y control de sistemas O.C.R.<br>- Desarrollo, implantación, supervisión de aplicaciones informáticas de O.C.R.<br>- Aplicativos de conexión O.C.R. - Host Central<br>- Formación aplicativos O.C.R.  | 6           | 3,8,12,14        | - Sistema Operativo O.S.A.P.<br>- Lenguaje de programación T.D.E.<br>- Supervisor T.D.E.(Tartan Data Entry)<br>- Desarrollo lenguaje O.C.R.A.G.                              | 3<br>2<br>2<br>8           |
| 13          | <b>JEFE UNIDAD INFORMATICA</b> | - Implantación, supervisión y control de equipos informáticos de O.C.R. en materia de sistemas y desarrollo  | 6           | 5,12             | - Sistema Operativo O.S.A.P.<br>- Lenguaje de programación T.D.E.<br>- Supervisor T.D.E.(Tartan Data Entry)<br>- Desarrollo lenguaje O.C.R.A.G.                              | 3<br>2<br>2<br>8           |
| 14          | <b>JEFE UNIDAD INFORMATICA</b> | - Desarrollo y optimización de entornos de sistemas bajo MVS<br>- Implantación de gestor de base de datos<br>- Implantación y optimización de un gestor de transacciones<br>- Conexión de sistemas locales   | 4           | 3                | - S.O. MVS<br>- B.D. ADABAS<br>- Gestión de Explotación<br>- Entorno de redes (SNA)  | 4<br>4<br>3<br>4           |

## ANEXO III

**AREAS ESPECIFICAS Y ESPECIFICAS AFINES**

| <b>AREA</b> | <b>DENOMINACION</b>  |
|-------------|--|
| AREA 1      | Estrategia y dirección informática                               |
| AREA 2      | Planificación, organización y control de proyectos               |
| AREA 3      | Desarrollo de aplicaciones                                       |
| AREA 4      | Técnicas de sistemas   |
| AREA 5      | Producción y explotación   |
| AREA 6      | Reconocimiento óptico de caracteres                              |
| AREA 7      | Tratamiento de imágenes  |
| AREA 8      | Administración de datos  |
| AREA 9      | Estadística  |
| AREA 10     | Microinformática/Ofimática                                       |
| AREA 11     | Proyectos documentales   |
| AREA 12     | Formación  |
| AREA 13     | Seguridad y confidencialidad                                     |
| AREA 14     | Gestión de cotización y recaudación a la Seguridad Social        |
| AREA 15     | Gestión de afiliación e inscripción del sistema de la Seg.Social |

## ANEXO IV

## VALORACIÓN MERITOS ESPECIFICOS

| Nº de orden | Denominación                  | Méritos específicos   |                                  |
|-------------|-------------------------------|---|----------------------------------|
| 1           | JEFE DE AREA INFORMATICA (A)  | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado/a en Informática</li> <li>- Experiencia en dirección de equipos de trabajo y experiencia en desarrollos de la Tesorería General de la S.S.</li> <li>- Conocimiento de técnicas de Administración de Datos.</li> <li>- Conocimiento de productos del entorno IBM con MVS y entorno de productos SAG</li> <li>- Desarrollo e implantación de sistemas informáticos de seguridad y confidencialidad</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño actual de puesto de trabajo nivel 26 ó superior en la Tesorería General o en la GISS a 0,417 puntos por cada mes de desempeño hasta un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 24 en la Tes. Gral o en la GISS, a 0,187 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de 5 puntos</li> </ul>                                   | 5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>15<br>5 |
| 2           | JEFE DE AREA INFORMATICA (A)  | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Informática</li> <li>- Experiencia en dirección de equipos de trabajo</li> <li>- Experiencia en planificación, control y seguimiento de proyectos de captura de datos</li> <li>- Experiencia en técnicas de O.C.R.</li> <li>- Conocimientos de archivos de documentos robotizados</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño actual de un puesto de trabajo de nivel 26 ó superior en la Tesorería General ó en la GISS, a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto hasta un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de un puesto de trabajo de nivel 24 en la Tesorería General o en la GISS, a 0,187 puntos por mes de desempeño del puesto hasta un máximo de 5 puntos</li> </ul>  | 5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>15<br>5 |
| 3           | JEFE DE AREA INFORMATICA (A)  | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado/a en Informática</li> <li>- Experiencia como administrador y diseñador de Bases de Datos ADABAS.</li> <li>- Conocimiento de productos del entorno IBM con MVS y entorno de productos SAG</li> <li>- Experiencia en CICS y COMPLETE</li> <li>- Experiencia en Dirección de equipos de trabajo</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño actual de un puesto de trabajo de nivel 26 o superior, como administrador y diseñador de B.D., a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de un puesto de trabajo de nivel 24, como administrador y diseñador de B.D., a 0,187 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 5 puntos</li> </ul>  | 5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>15<br>5 |
| 4           | JEFE SERVICIO INFORMATICA (A) | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado/a en Informática.</li> <li>- Amplia experiencia en desarrollo de aplicaciones de gestión de recaudación de la Tesorería General de la S.S.</li> <li>- Amplia experiencia como administrador de datos en el entorno de la S.S.</li> <li>- Experiencia en el entorno de productos IBM con MVS, B.D. DBII y entorno de productos SAG</li> <li>- Experiencia en estudio y diseño de B.D. documentales</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño actual de un puesto de trabajo de nivel 24 ó superior en la Tesorería General ó en la G.I.S.S., a 0,417 puntos por cada mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de un puesto de trabajo de nivel 22 en la Tesorería General o en la GISS a 0,187 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 5 puntos</li> </ul> | 5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>15<br>5 |
| 5           | JEFE SERVICIO INFORMATICA (B) | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en dirección de proyectos</li> <li>- Experiencia en el entorno de productos SAG</li> <li>- Amplia experiencia en entorno IBM con MVS y monitor de comunicaciones CICS</li> <li>- Experiencia en desarrollo de aplicaciones del ámbito de recaudación de la Tesorería General de la S.S.</li> </ul>  | 6<br>6<br>6<br>7                 |

| Nº de orden | Denominación            | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |                                   |
|-------------|-------------------------|---|-----------------------------------|
| 6           | ANALISTA DE SISTEMAS    | <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño actual de un puesto de trabajo de nivel 24 ó superior a 0,417 puntos por cada mes de desempeño, hasta un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de un puesto de trabajo de nivel 22 a 0,277 puntos por mes de desempeño, hasta un máximo de 10 puntos.</li> </ul> <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado/a en Informática</li> <li>- Experiencia en Análisis y programación en proyectos del entorno de la Tesorería General de la S.S.</li> <li>- Experiencia en Análisis y programación en proyectos de estadísticas.</li> <li>- Dominio de lectura, de habla y de escritura del idioma INGLÉS</li> <li>- Conocimiento del S.O. UNIX y experiencia en "C"</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 22 o superior como Analista/Programador de Sistemas a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto hasta un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 18 como Programador a 0,278 puntos por mes de desempeño del puesto hasta un máximo de 10 puntos</li> </ul> | 15<br>10<br>6<br>6<br>6<br>4<br>3 |
| 7           | ANALISTA DE SISTEMAS    | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como analista en el plan SILSS, proyecto SILTGR, de la Tesorería General de la Seguridad Social</li> <li>- Análisis, diseño e implementación con PREDICT CASE</li> <li>- Experiencia en desarrollo de O.C.R.</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de Analista Funcional y/o Orgánico en proyectos de Recaudación de la T.G. a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto, hasta un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo como Analista/Programador en equipos de informática personal.</li> </ul>   | 8<br>7<br>10<br>15<br>3           |
| 8           | JEFE UNIDAD INFORMÁTICA | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desarrollo de aplicaciones de O.C.R. bajo lenguaje O.C.R.A.G</li> <li>- Experiencia en desarrollo de aplicaciones en T.D.E.</li> <li>- Experiencia en el sistema operativo O.S.A.P.</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 22 ó superior a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 16 a 21, 0,278 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 10 puntos.</li> </ul>   | 11<br>7<br>7<br>15<br>10          |
| 9           | JEFE UNIDAD INFORMÁTICA | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como Documentalista con DRAWING GALLERY, PAGE MAKER y STORYBD</li> <li>- Experiencia en Sistema Operativo O.S.A.P.</li> <li>- Experiencia en desarrollo de aplicaciones de O.C.R. bajo lenguaje O.C.R.A.G.</li> <li>- Experiencia como responsable del desarrollo de aplicaciones informáticas con B.D. SE.SAM</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de la función de Documentalista con DRAWING GALLERY y/o PAGE MAKER a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> </ul>  | 10<br>6<br>6<br>3<br>15           |
| 10          | JEFE UNIDAD INFORMÁTICA | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en migración de Sistemas Operativos</li> <li>- Experiencia en Desarrollo de aplicaciones de Sistemas</li> <li>- Experiencia en Redes de Comunicaciones (SNA)</li> <li>- Conocimientos de técnicas de Sistemas</li> <li>- Adecuación de aplicaciones de usuario a sistemas operativos</li> <li>- Experiencia como monitor en cursos de formación</li> </ul>  | 5<br>4<br>4<br>5<br>4<br>3        |



| Nº de orden | Denominación            | MÉRITOS ESPECÍFICOS   |  |
|-------------|-------------------------|---|--|
| 11          | JEFE UNIDAD INFORMATICA | <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 22 ó superior a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 16 a 21, 0,278 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 10 puntos.</li> </ul> <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en dirección de equipos de trabajo</li> <li>- Conocimiento de Estadística</li> <li>- Amplia experiencia en presupuestos</li> <li>- Conocimientos de fiscalización/intervención de documentos</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 22 ó superior a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 16 a 21, 0,278 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 10 puntos.</li> </ul> | 15<br>10<br>10<br>5<br>5<br>5          |
| 12          | JEFE UNIDAD INFORMATICA | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como Administrador de Sistemas en equipos IBM y FUJITSU</li> <li>- Experiencia en Sistema Operativo O.S.A.P.</li> <li>- Amplios conocimientos, a nivel de administrador de sistemas, del proceso informático TGO?</li> <li>- Desempeñar o haber desempeñado la función de ATN? en alguna Dirección Provincial de la Tesorería General</li> <li>- Dirección del equipo de Desarrollo en alguna Dirección Provincial de la Tesorería General</li> <li>- Experiencia en Formación de Usuarios de equipos informáticos.</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 22 ó superior a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 16 a 21, 0,278 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 10 puntos.</li> </ul>   | 3<br>6<br>4<br>4<br>4<br>4<br>15<br>10 |
| 13          | JEFE UNIDAD INFORMATICA | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como operador y supervisor de equipos informáticos bajo S.O. OSAP</li> <li>- Experiencia en desarrollo de aplicaciones de O.C.R.</li> <li>- Experiencia como Monitor de cursos de informática</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 22 ó superior a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 16 a 21, 0,278 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 10 puntos.</li> </ul>   | 9<br>8<br>8<br>15<br>10                |
| 14          | JEFE UNIDAD INFORMATICA | <p><b>Adecuación al puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como Administrador de Sistemas en equipos IBM ó compatibles.</li> <li>- Experiencia en desarrollo de aplicaciones de sistemas</li> <li>- Experiencia en redes de comunicaciones (SNA)</li> <li>- Conocimiento de técnicas de sistemas</li> </ul> <p><b>Relación con el puesto solicitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 22 ó superior a 0,417 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 15 puntos</li> <li>- Desempeño de puesto de trabajo de nivel 16 a 21, 0,278 puntos por mes de desempeño del puesto con un máximo de 10 puntos.</li> </ul>   | 7<br>6<br>6<br>6<br>15<br>10           |

**ANEXO V**  
**Solicitud participación (1)**

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL Nº DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE      /      /       
B.O.E.      /      /     

**DATOS PERSONALES**

|   |   |                  |        |
|---|---|------------------|--------|
| D.N.I.  | PRIMER APELLIDO   | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE |
| Nº REG. PERS.   | CUERPO/ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 7.2) |                  | GRUPO  |
| DOMICILIO/TLF. CONTACTO   |   |                  |        |
| CONDICION BASE 5ª SI <input type="checkbox"/> EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO: (2)  |   |                  |        |
| D.N.I.  | PRIMER APELLIDO   | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE |
| ADAPTACION PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEGUNDA. SI <input type="checkbox"/> (SE DEBE ADJUNTAR ESCRITO SOBRE TIPO ADAPTACION) |   |                  |        |

| PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA |                          | PUNTUACION: A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
|--|--------------------------|--|--------|------------|--------------------|-------------|-----------|-----------------|-------------|-------|
| ORDEN DE PREFERENCIA                         | Nº ORDEN DE CONVOCATORIA | GRADO  | CURSOS | ANTIGUEDAD | VALORACION TRABAJO |             |           | TOTAL M.GRALES. | M. ESPECIF. | TOTAL |
|  |                          |  |        |            | N.C.D.             | A. GENERICA | A. ESPEC. |                 |             |       |
| 1  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 2  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 3  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 4  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 5  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 6  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 7  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 8  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 9  |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 10   |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 11   |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 12   |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 13   |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |
| 14   |                          |  |        |            |                    |             |           |                 |             |       |

(1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada de los Anexos VI y VII.  
(2) Señálense (X) en casilla adjunta al nº de orden, los puestos condicionados.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199\_\_

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
(TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)  
C/ ASTROS 5-7. 28007 MADRID.

**ANEXO VI**  
**Certificado de méritos**

DON \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

CERTIFICO, QUE DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES OBRANTES EN SU EXPEDIENTE PERSONAL O APORTADOS POR EL INTERESADO, EL FUNCIONARIO CUYOS DATOS SE INDICAN A CONTINUACION REUNE LOS SIGUIENTES MERITOS:

**DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I. \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRE \_\_\_\_\_

CUERPO / ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_

GRADO CONSOLIDADO \_\_\_\_\_, ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN \_\_\_\_\_ AÑOS \_\_\_\_\_ MESES \_\_\_\_\_ DIAS \_\_\_\_\_

SITUACION ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO/ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO  1

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 SERVICIO ACTIVO              | <input type="checkbox"/> 2 SERVICIOS ESPECIALES         | <input type="checkbox"/> 3 SERVICIO EN COMUNIDADES AUTONOMAS       |
| <input type="checkbox"/> 4 EXC. FORZOSA                 | <input type="checkbox"/> 5 SUSPENSION FUNCIONES         | <input type="checkbox"/> 6 DISPOSICION TRANST.º PARRAFO, LEY 30/84 |
| <input type="checkbox"/> 7 EXC. VOLUNTARIA ART. 29.3.A) | <input type="checkbox"/> 8 EXC. VOLUNTARIA ART. 29.3.C) | <input type="checkbox"/> 9 EXC. VOLUNTARIA ART. 29.4.              |

EN CASO  1 ó  3, ORGANISMOS SS., MINISTERIO Ó CCAA. DE DESTINO \_\_\_\_\_ (1).- MUNICIPIO DESTINO \_\_\_\_\_

EN CASO  1, EN Mº DISTINTO TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL,  3 ó  8 FECHA TOMA POSESION ULTIMO DESTINO O

PASE SITUACION 

|     |       |     |
|-----|-------|-----|
|     |       |     |
| DIA | MESES | AÑO |

EN CASO  5 FECHA FIN SUSPENSION \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

TITULACIONES ACADEMICAS (CUANDO LO EXIJA LA CONVOCATORIA - MERITOS ESPECIFICOS ANEXO III)

CURSOS (CUANDO LO EXIJA LA CONVOCATORIA - ANEXO II) Se acompañará fotocopia.

| PUESTO   | N.C.D. | MESES                   | ORGANISMO (1) | AREA (3) | UNIDAD ADMINIST. (4) |
|----------|--------|-------------------------|---------------|----------|----------------------|
|          |        | COMPLETOS DESEMPEÑO (2) |               |          |                      |
| a) _____ | _____  | _____                   | _____         | _____    | _____                |
| b) _____ | _____  | _____                   | _____         | _____    | _____                |
| c) _____ | _____  | _____                   | _____         | _____    | _____                |
| c) _____ | _____  | _____                   | _____         | _____    | _____                |
| c) _____ | _____  | _____                   | _____         | _____    | _____                |
| c) _____ | _____  | _____                   | _____         | _____    | _____                |

- a) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad en Comisión de Servicios.
- b) En esta línea 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. si no ha transcurrido un año desde el cese por pase a esta última situación. Se reflejarán aquí todos los meses de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño del puesto reflejado en el apartado a).
- c) En estas líneas figurarán los otros puestos desempeñados con carácter fijo distinto del que figura en la línea b)

- (1) Indicar código que figura en el anexo VIII.
- (2) La suma de los meses completos de desempeño que figuran en las líneas b) y c) no puede ser superior a 36.
- (3) Indicar para cada puesto, si procede, uno de los números que figuran en el Anexo III identificando las distintas áreas de actividad.
- (4) Indicar la Unidad Administrativa de la que depende el puesto descrito.

LO QUE EXPIDO A PETICION DEL INTERESADO Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE \_\_\_\_\_ (B.O.E. del \_\_\_\_\_).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199\_\_  
(Firma y sello)

**ANEXO VII**  
**Méritos específicos alegados**

D.N.I. \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRE \_\_\_\_\_

| ORDEN DE PREFERENCIA | Nº ORDEN DE LA CONVOCATORIA | MÉRITOS ALEGADOS (APORTAR DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA FEHACIENTE) |
|----------------------|-----------------------------|---|
|                      |                             |   |

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1992  
(Firma)

## ANEXO VIII

CODIGOS DE ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL,  
MINISTERIOS Y COMUNIDADES AUTONOMAS

## ORGANISMOS S.S.

- 1.- INSS
- 2.- I.S.M.
- 3.- Tesorería
- 4.- Intervención
- 5.- Gerencia
- 6.- Insero
- 7.- Insalud

## MINISTERIOS

- 8.- Administraciones Públicas
- 9.- Agricultura
- 10.- Asuntos Exteriores
- 11.- Asuntos Sociales (1)
- 12.- Cultura
- 13.- Defensa
- 14.- Economía y Hacienda
- 15.- Educación y Ciencia
- 16.- Industria y Energía
- 17.- Interior
- 18.- Justicia
- 19.- Obras públicas y Urbanismo
- 20.- Portavoz del Gobierno
- 21.- Relaciones con las Cortes
- 22.- Sanidad y Consumo (1)
- 23.- Trabajo y Seguridad Social (1)
- 24.- Transportes, Turismo y Comunicaciones

## COMUNIDAD AUTONOMA

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

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

## ANEXO IX

**Memoria (1)**

D.N.I. .... APELLIDOS Y NOMBRE .....

PUESTO: N° Orden convocatoria ..... Denominación .....

**MEMORIA: ANALISIS DE LAS TAREAS DEL PUESTO. REQUISITOS, CONDICIONES Y MEDIOS NECESARIOS PARA SU DESEMPEÑO.**

(1) Deberán presentarse tantos anexos como puestos solicitados que exijan presentación de memoria. Máximo un folio por cada puesto.