

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

7239 *Resolución de 21 de mayo de 2018, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Intervención General de la Seguridad Social).*

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Intervención General de la Seguridad Social) dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso específico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo se tendrán en consideración los principios establecidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 26 de noviembre de 2015, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

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

Primera. Condiciones para la participación en el concurso.

1. Podrán tomar parte en el presente concurso funcionarios de carrera de los subgrupos A1, A2, C1 y C2, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para el puesto convocado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

- a) Tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.
- b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

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

4. Los funcionarios en situación de servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso si se convoca el puesto que desempeñan, debiendo solicitar al menos dicho puesto.

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

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

7. Los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares y aquellos que estén en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

8. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo 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.

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Empleo y Seguridad Social si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

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

11. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no

podrán participar en la presente convocatoria de concurso los funcionarios que estén ocupando alguno de los siguientes puestos de trabajo o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo tengan reservado alguno de ellos:

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

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

Segunda. *Solicitudes.*

1. Se podrán solicitar los puestos que se incluyen en el Anexo I de esta Resolución, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria. Para su identificación bastará indicar, por orden de preferencia, el número de orden de convocatoria en que aparecen relacionados en el citado anexo.

A estos efectos, se hace constar que los puestos que se relacionan en el citado Anexo I que figuran con la clave de adscripción EX20 solo pueden ser solicitados por funcionarios que pertenezcan a Cuerpos o Escalas de la Administración de la Seguridad Social o que estén destinados en dicha Administración y por funcionarios de Servicios Postales y Telegráficos, en tanto que, los que figuran con la clave de adscripción EX11 podrán ser solicitados, además de por los anteriores, por los funcionarios de Cuerpos o Escalas del resto de la Administración del Estado, salvo los referidos en el punto 12 de la base anterior.

2. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Sr. Subsecretario de Empleo y Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución 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 Intervención General de la Seguridad Social (calle Valenzuela, 5 - 28071 Madrid) o en los registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- Anexo II. Solicitud de participación.
- Anexo III. Certificado de méritos.
- Anexo IV. Méritos específicos y cursos alegados por el candidato para cada uno de los puestos solicitados.
- Anexo V. Certificado de funciones realizadas.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se pueden realizar en él.

5. En el supuesto de que dos funcionarios estén interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar cada una de sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, debiendo acompañar a su instancia copia de la petición del otro funcionario y hacerlo

constar en la misma. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderán anuladas las peticiones cursadas por ambos.

Los funcionarios que se acojan a este punto deberán agrupar los puestos que condicionen en los primeros números de orden de preferencia de la solicitud, poniendo el resto de los no condicionados a continuación.

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

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

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

Tercera. Condiciones de valoración y baremo.

El concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto tal y como se recogen en el Anexo I.

A) Condiciones de valoración.

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

2. A los funcionarios que desempeñan un puesto de trabajo en adscripción provisional o en comisión de servicios se les valorará, durante la permanencia en dichas situaciones, el nivel de complemento de destino del puesto que desempeñan.

3. A los funcionarios en situación de expectativa de destino se les considerará el tiempo de permanencia en dicha situación, a efectos de valoración de méritos generales, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

4. A los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares y a aquellos que estén en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos generales, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación o, en su caso, aquel que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. A estos efectos, el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

5. 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, en excedencia voluntaria por interés particular y en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se les considerará, durante la permanencia en estas situaciones administrativas, el desempeño del puesto de trabajo del nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo adscritos a su subgrupo.

6. A los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), así como a los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo en la Sociedad

Estatual de Correos y Telégrafos se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dichas situaciones, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo, según el caso.

B) Baremo.

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

Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados, la antigüedad en la Administración y los supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Grado personal.—Por tener grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos, según los siguientes criterios:

- Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 9 puntos.
- Por tener grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.
- Por tener grado personal inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado: 7 puntos.

En el caso de que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se haya consolidado un grado personal cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expresa que permita su valoración.

Para el supuesto de funcionarios que se encuentren en situación de servicio en otras Administraciones Públicas se valorará, en su caso, el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo a que pertenezca el funcionario.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, la experiencia en el desempeño de puestos en los últimos mil ochocientos veintiséis días naturales inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente detalle:

1.2.1. Nivel de Complemento de Destino (NCD) de los puestos desempeñados. La puntuación máxima por este apartado será de 9 puntos.

- Por cada día de desempeño de puestos de NCD igual o superior al puesto solicitado: 0,004929 puntos (Máximo 9 puntos).
- Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en uno o dos niveles al puesto solicitado: 0,003834 puntos (Máximo 7 puntos).
- Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en tres o cuatro niveles al puesto solicitado: 0,002738 puntos (Máximo 5 puntos).
- Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en cinco o más niveles al puesto solicitado: 0,001643 puntos (Máximo 3 puntos).

1.2.2. Experiencia en el desempeño de puestos.

Puntuación máxima en este apartado: 11 puntos según se detalla a continuación:

- Por cada día de desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a las mismas áreas sectorial y funcional a las que corresponde el puesto convocado: 0,006024 puntos. Puntuación máxima: 11 puntos.

- Por cada día de desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área sectorial o funcional a la que corresponde el puesto convocado: 0,003286 puntos. Puntuación máxima: 6 puntos.

- Por cada día de desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a áreas distintas de las contempladas en los dos apartados anteriores: 0,001643 puntos. Puntuación máxima: 3 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se entienden incluidos en el área funcional los funcionarios que prestan servicios en el Centro Directivo y en las Intervenciones Delegadas de la Intervención General de la Seguridad Social, así como aquellos que desempeñan funciones de control interno o externo y/o de contabilidad en otros organismos públicos.

Igualmente, se entienden incluidos en el área sectorial los funcionarios que prestan servicios en la Administración de la Seguridad Social.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los cursos recibidos o impartidos desde el 1 de enero de 2012, relacionados en el anexo I de esta convocatoria, organizados y convocados por la Intervención General de la Seguridad Social y demás Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como los organizados y convocados en el seno de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su promotor, siempre y cuando de su denominación y contenido se deduzca similitud o concordancia con los anteriores, a la vista del programa aportado por el concursante.

Se valorarán los cursos recibidos con una duración mínima de 10 horas lectivas, otorgando a cada hora o fracción de hora una puntuación de 0,20 puntos, con un máximo de 5 puntos por curso.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria o los de doctorado. Tampoco se tendrán en cuenta diplomas de asistencia a jornadas, seminarios, simposios, másteres y similares.

Por la impartición de los cursos que se relacionan en el Anexo I de la presente convocatoria, así como de aquellos de cuya denominación y contenido se deduzca similitud o concordancia con los mismos, se otorgará un máximo de 0,40 puntos por cada hora o fracción impartida, con un máximo de 5 puntos por curso. No se contará más de una vez la impartición del mismo curso. La impartición deberá acreditarse mediante copia compulsada del correspondiente certificado.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación por recibir o impartir el mismo curso.

1.4 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,66667 puntos por año completo de servicios en la Administración, tomándose en consideración los últimos 15 años computables a efectos de antigüedad.

A este respecto se incluirán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5 Valoración de supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.—Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima total de 10 puntos.

1.5.1 El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto. El cómputo se realizará desde la obtención del

destino por el cónyuge funcionario si en ese momento éste ya tuviera la condición de cónyuge del solicitante o bien desde la fecha del matrimonio en caso contrario: hasta 5 puntos.

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

1.5.2 El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: hasta 5 puntos.

- Se valorarán con un máximo de 5 puntos los supuestos de hijos con discapacidad igual o superior al 75 por ciento.
- Se valorarán con un máximo de 4,5 puntos los supuestos de hijos con discapacidad mayor al 65 por ciento y menor del 75 por ciento.
- Se valorarán con un máximo de 3 puntos los supuestos de hijos con discapacidad igual al 65 por ciento.
- Se valorarán con un máximo de 2 puntos los supuestos de hijos con discapacidad de más del 33 por ciento y menos del 65 por ciento.
- Se valorarán con un máximo de 1,5 puntos los supuestos de hijos con discapacidad igual al 33 por ciento o la familia numerosa especial.
- Se valorarán con un máximo de 0,5 puntos los supuestos no contemplados en los anteriores apartados.

La Comisión de Valoración asignará la puntuación, en cada caso, en función de la mejora en la atención del menor que permita el puesto al que se opta, pudiendo tener en cuenta el acercamiento al municipio de residencia del menor, la mayor compatibilidad del horario de trabajo con la atención al menor u otras circunstancias que la Comisión estime significativas.

Quien alegue acercamiento al lugar de residencia del menor deberá acreditar el empadronamiento del menor en la localidad de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», salvo en caso de que el hijo sea menor de un año.

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

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

b) Por familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, se valorará con un máximo de 4 puntos.

c) Por familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado III de dependencia en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, o de gran invalidez o de un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, se valorará con un máximo de 2 puntos.

d) Por familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con un máximo de 1 punto.

e) El resto de supuestos no contemplados en los apartados anteriores se valorará con un máximo de 0,5 puntos.

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

2) Méritos específicos.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos la adecuación de los solicitantes a las características y contenido de cada puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los méritos específicos que se determinan en el Anexo I de la presente convocatoria.

Los conocimientos y experiencia adquiridos en los puestos desempeñados dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorarán hasta el máximo de puntuación señalada para cada puesto de trabajo, de acuerdo con lo especificado en el Anexo I. Se podrá tomar en consideración el nivel de responsabilidad del puesto o puestos desempeñados durante dicho período y el grado de similitud con el ámbito profesional al que pertenecen los puestos convocados.

Se podrá tener en cuenta, además, la adecuación de los participantes a las características del puesto solicitado a través de su historial profesional, su capacidad de integración en equipos de trabajo, así como sus posibilidades respecto al desarrollo de los cometidos y funciones propias del puesto de que se trate.

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

3) Puntuación mínima.

Para la adjudicación de cada puesto se atenderá a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida: 5 puntos en la primera fase y 15 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

I. Méritos generales.

a) Los méritos generales deberán ser certificados en el modelo que figura en el Anexo III de esta Resolución, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y serán expedidos por las Unidades siguientes:

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

2. Los méritos generales de los funcionarios que actualmente ocupan puestos en el Centro Directivo de la Intervención General de la Seguridad Social, con carácter definitivo, adscripción provisional o comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a dicho Centro Directivo, serán valorados con los datos profesionales y de vida laboral verificados por los servicios administrativos que gestionan el concurso, estando por tanto dichos funcionarios exentos de la obligación de presentar el Anexo III.

Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, con excepción de los destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes o en las Intervenciones

Delegadas Territoriales de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores Provinciales.

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

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

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

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

7. En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos será expedida por la Unidad de Personal de la citada Sociedad Estatal.

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

b) Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos cuya valoración se pretenda deberán ser alegados por los concursantes en el Anexo IV para cada puesto solicitado. En todo caso, la realización de los cursos deberá ser acreditada documentalmente mediante copia compulsada del diploma, certificación de asistencia o de aprovechamiento, debiendo además acompañar el programa del curso cuando el realizado no sea de los enumerados en el Anexo I.

La impartición deberá acreditarse mediante copia compulsada del correspondiente certificado.

c) Documentación mínima exigida para la acreditación de las situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

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

1. Destino previo del cónyuge funcionario:

Destino del cónyuge: certificación de la Unidad de Personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña, desde qué fecha, la forma en que lo obtuvo y el Boletín Oficial correspondiente.

Parentesco: copia del Libro de Familia compulsada en fecha actual o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

2. Cuidado de hijos:

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

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

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

Acreditación del municipio en el que se encuentra el domicilio habitual de los hijos mediante certificado literal de empadronamiento y el certificado de escolarización del hijo correspondiente al curso actual, emitido por el centro educativo en la localidad de que se trate, cuando se encuentre en edad escolar.

3. Cuidado de familiar:

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

Situación de dependencia: Resolución emitida por el órgano competente para el reconocimiento del grado de dependencia establecido en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006.

Discapacidad: Resolución emitida por el órgano competente para el reconocimiento del grado de discapacidad de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. De no figurar en la resolución anterior, se podrá aportar, en su caso, el documento que acredite la necesidad de asistencia de tercera persona.

Gran Invalidez: Resolución emitida por el órgano competente que corresponda.

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

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

Acceso desde municipio distinto: el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente.

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

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

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

Para la acreditación de la experiencia en los trabajos realizados se requerirá, como mínimo, la presentación del «certificado de funciones realizadas» que se incluye como

Anexo V de la convocatoria y que será expedido con el máximo rigor por el Jefe de la Unidad Administrativa en que haya prestado servicios el solicitante en cada período.

Quinta. *Comisión de Valoración.*

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

Presidente: La Subdirectora General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos de la Intervención General de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.

Vocales:

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

Cinco funcionarios designados por la Intervención General de la Seguridad Social, uno de los cuales actuará como Secretario.

También podrá formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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

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

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

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

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Sexta. *Adjudicación de destinos.*

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

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

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

Séptima. *Resolución del concurso.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución del Subsecretario de Empleo y Seguridad Social en un plazo no superior a cuatro meses contados desde el día

siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el Subsecretario de Empleo y Seguridad Social podrá conceder 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.

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

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

Madrid, 21 de mayo de 2018. El Subsecretario de Empleo y Seguridad Social, Pedro Llorente Cachorro.

ANEXO I

Relación de los puestos que se convocan, descripción de los puestos, valoración de méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
1	4672687	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Alicante	1	Alicante	24	7.702,52	A2	AE	EX11	
2	2963679	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Barcelona	1	Barcelona	24	8.022,98	A2	AE	EX11	
3	4674689	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Cuenca	1	Cuenca	24	8.022,98	A2	AE	EX11	
4	4674582	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Cuenca	1	Cuenca	24	7.702,52	A2	AE	EX11	
5	3419557	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Granada	1	Granada	24	7.702,52	A2	AE	EX11	
6	4672741	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	24	8.022,98	A2	AE	EX11	
7	1446704	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	24	8.022,98	A2	AE	EX11	
8	1657427	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Segovia	1	Segovia	24	7.702,52	A2	AE	EX11	
9	3778085	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Sevilla	1	Sevilla	24	8.022,98	A2	AE	EX11	
10	1415711	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Toledo	1	Toledo	24	8.022,98	A2	AE	EX11	
11	2290662	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Zaragoza	1	Zaragoza	24	8.022,98	A2	AE	EX11	
12	4672850	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada en los SSCC del INSS	1	Madrid	24	7.702,52	A2	AE	EX11	

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
13	4026690	Supervisor / Supervisora de Auditoría	Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	24	8.799,14	A2	AE	EX11	
Descripción											
Realización de trabajos de control interno y contabilidad en el ámbito del Sistema de la Seguridad Social. Los puestos de Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I adscritos a las Intervenciones Delegadas pueden requerir desplazamientos en el ámbito de la provincia. Los puestos de Supervisor Auditoría de la Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social pueden requerir desplazamientos en el territorio nacional.											
Méritos específicos											
- <u>Adecuación al puesto:</u> Estar adscrito en la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social..... 15 puntos - <u>Experiencia necesaria:</u> Se valorará hasta un máximo de 25 puntos , según tiempo y nivel de responsabilidad acreditados en el período considerado. - Realización de trabajos de control interno y/o contabilidad en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social: - En puestos NCD 24 o superior..... 25 puntos - En puestos NCD 22- 23..... 21 puntos - En puestos NCD 18- 21..... 17 puntos - Realización de trabajos de control interno o externo y/o contabilidad en Unidades de Intervención y/o Contabilidad de otras Administraciones u Organismos públicos o experiencia en el ámbito de la gestión de la Administración de la Seguridad Social. - En puestos NCD 24 o superior..... 17 puntos - En puestos NCD 22- 23..... 12 puntos - En puestos NCD 18- 21..... 8 puntos											
14	2906443	Interventor / Interventora Delegado Jefe de Área	Intervención Delegada Territorial de Barcelona	1	Barcelona	28	16.325,26	A1	AE	1603,1635	Entrevista
15	3917397	Interventor / Interventora Delegado Jefe de Área	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	28	16.325,26	A1	AE	1603,1635	Entrevista
16	4791919	Interventor / Interventora Delegado Jefe de Área	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	28	16.325,26	A1	AE	1603,1635	Entrevista
Descripción											
Planificación, desarrollo y coordinación de trabajos de contabilidad, control presupuestario, integración de cuentas, función interventora y control financiero en el ámbito periférico de la Intervención General de la Seguridad Social.											
Méritos específicos											
- <u>Experiencia necesaria:</u> - Experiencia y conocimientos en el control interno y en la contabilidad del Sector Público..... 15 puntos - Experiencia, según la descripción del puesto, en una o varias de las siguientes funciones: contabilidad, función interventora y control financiero... 15 puntos - Experiencia en la gestión y organización de equipos de trabajo relacionados con las funciones descritas..... 10 puntos											
17	3554824	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Cantabria	1	Santander	22	5.296,48	A2C1	AE	EX20	
18	2332860	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de León	1	León	22	5.626,88	A2C1	AE	EX20	
19	4336857	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Málaga	1	Málaga	22	5.626,88	A2C1	AE	EX11	
20	4244135	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Murcia	1	Murcia	22	5.626,88	A2C1	AE	EX11	

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
21	2153525	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo	Intervención Delegada Territorial de Valladolid	1	Valladolid	22	5.626,88	A2C1	AE	EX20	
22	1446592	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo	Intervención Delegada Territorial de Zaragoza	1	Zaragoza	22	5.626,88	A2C1	AE	EX11	
Descripción		Cursos de formación y perfeccionamiento									
Colaboración y apoyo en la realización de trabajos de control interno y contabilidad en el ámbito del Sistema de la Seguridad Social. Los puestos de Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo adscritos a las Intervenciones Delegadas pueden requerir desplazamientos en el ámbito de la provincia.		Enumerados en el anexo I. c)									
Méritos específicos		Cursos de formación y perfeccionamiento									
- <u>Adecuación al puesto:</u> Estar adscrito en la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social... 15 puntos . - <u>Experiencia necesaria:</u> Se valorará hasta un máximo de 25 puntos , según tiempo y nivel de responsabilidad acreditados en el período considerado. - Experiencia en la realización de trabajos de control interno y/o contabilidad en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social: - En puestos NCD 22 o superior... 25 puntos - En puestos NCD 18- 21... 21 puntos - En puestos NCD 14- 17... 17 puntos - Experiencia en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social o en la realización de trabajos de control interno o externo y/o contabilidad en Unidades de Intervención y/o Contabilidad de otras Administraciones u Organismos públicos. - En puestos NCD 22 o superior ... 17 puntos - En puestos NCD 18- 21... 12 puntos - En puestos NCD 14- 17... 8 puntos		12.979,12									
23	4674596	Jefe / Jefa de Servicio	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	26	12.979,12	A1A2	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Cursos de formación y perfeccionamiento									
Trabajos de análisis y registro contable de las operaciones propias de las entidades gestoras y servicio común del Sistema de la Seguridad Social. Colaboración y apoyo al Interventor Delegado Territorial en el área de contabilidad.		- Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+: extracción de información y uso de la aplicación. - La recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria. - La contabilidad del Sistema de la Seguridad Social: perspectiva presupuestaria, patrimonial y contabilidad nacional. - La Administración electrónica y el procedimiento administrativo electrónico.									
Méritos específicos		Cursos de formación y perfeccionamiento									
- <u>Adecuación al puesto:</u> Pertenecer al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores o a la Escala de Intervención y Contabilidad, de la Administración de la Seguridad Social o a la especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social... 10 puntos - <u>Experiencia necesaria:</u> - Registro y control de los códigos extrapresupuestarios de las entidades gestoras y servicio común del Sistema de la Seguridad Social... 5 puntos - Análisis y control de las cuentas bancarias del sistema de la Seguridad Social... 1 punto . - Registro y control de la recaudación mensual de cotizaciones... 18 puntos . - Supervisión de la toma de razón contable de operaciones tanto del presupuesto de gastos como del presupuesto de ingresos, así como operaciones extrapresupuestarias... 2 puntos . - Registro y control de las operaciones contables relativas al cierre del ejercicio... 4 puntos											

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuadro de adscripción	Observaciones
24	4673920	Interventor / Interventora Jefe de Área de Fiscal y Contabilidad Presupuestaria y Patrimonial	Intervención Delegada en los SSCC de la TGSS	1	Madrid	28	16.039,52	A1	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria: - Control y contabilidad de los movimientos de entrada y salida de fondos de las cuentas bancarias de las que es titular la Tesorería General de la Seguridad Social, así como conciliación de la información bancaria recibida de las mencionadas entidades financieras con las anotaciones contables practicadas en contabilidad SICOSS y análisis de las diferencias... 5 puntos - Especial seguimiento de la financiación recibida para la realización de gastos específicos afectados... 5 puntos - Contabilidad y control de Fondo de Reserva de la Seguridad Social... 10 puntos - Contabilidad y seguimiento de la relación contable con las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales con las que existe convenio de cobro de seguros sociales de sus empleados, así como seguimiento y tratamiento especial de la recaudación de cuotas de empleados públicos... 5 puntos - Preparación de datos con periodicidad mensual para su aportación a COFISS, relativos a la recaudación voluntaria, deuda, aplazamientos, recaudación por cuenta de otros entes, movimientos con origen en el Fondo de Reserva y otros... 15 puntos									
25	4791890	Interventor / Interventora Jefe de Área de Control Financiero	Intervención Delegada en los SSCC de la TGSS	1	Madrid	28	16.039,52	A1	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria: - Control financiero permanente sobre los informes para contabilizar los ingresos de la recaudación en periodo reglamentario de ingreso... 15 puntos - Experiencia en la elaboración de informes de control financiero permanente de los derechos e ingresos de la Seguridad Social... 15 puntos - Experiencia en la elaboración de informes de control financiero permanente de gastos de la Seguridad Social... 10 puntos									
Descripción		Cursos de formación y perfeccionamiento - Transacciones del fichero de recaudación: - Transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+: extracción de información y uso de la aplicación. - Curso básico de contratación administrativa. - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social. - La Recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria.									
Descripción		Cursos de formación y perfeccionamiento - Transacciones del fichero de recaudación: - Transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+: extracción de información y uso de la aplicación. - Aplicativo informático SLP: mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG: especial referencia a la explotación de datos. SICOSS cifras y datos. - La participación de la TGSS en los procedimientos concursales. Calidad directiva.									

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
26	4791884	Interventor / Interventora Jefe de Área Fiscal	Intervención Delegada en los SSCC del INSS	1	Madrid	28	16.039,52	A1	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria: - Dirección, planificación, coordinación y supervisión de las actuaciones de control financiero en Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social... 10 puntos. - Dirección, planificación, coordinación y supervisión de trabajos horizontales de control financiero permanente sobre las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social... 10 puntos. - Elaboración de las guías y de los papeles de trabajo de las actuaciones de control financiero y trabajos horizontales... 5 puntos - Redacción y firma electrónica de los informes de control financiero y de trabajos horizontales de control financiero en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social... 10 puntos. - Manejo de herramientas informáticas aplicable al control financiero (GAUDIP e INESS)... 5 puntos.									
27	4575576	Jefe / Jefa de Servicio	Intervención Delegada en los SSCC del INSS	1	Madrid	26	11.379,62	A1A2	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Adecuación al puesto: Pertenecer al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores o a la Escala de Intervención y Contabilidad, de la Administración de la Seguridad Social o a la especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social... 10 puntos - Experiencia necesaria: - Trabajos de control y análisis de la contabilidad extrapresupuestaria, de obligaciones reconocidas en concepto de incapacidad temporal, control y revisión de la contabilidad financiera y presupuestaria de las operaciones incluidas en la cuenta 413, control y seguimiento para la correcta imputación de las obligaciones generadas en ejercicios anteriores, realización de trabajos preparatorios de la información a remitir al Tribunal de Cuentas en base a sus requerimientos anuales... 12 puntos. - Fiscalización de contratación de personal laboral nóminas de personal, concesión de anticipos, cotizaciones sociales, Acción Social, expedientes de recursos de alzada en materia de Acción Social, expedientes de ayuda de Socorro por Fallecimiento del Instituto Nacional de Previsión, comprobación de expediente de reintegro y liquidación de cuotas del Fondo Especial, fiscalización de expediente de Reclamaciones Previas de prestaciones del Fondo Especial. Tramitación de los expedientes de Acción Social del personal de la Intervención... 9 puntos. - Fiscalización de expedientes de prestaciones a los afectados por el Síndrome Tóxico, tales como ayuda económica familiar complementaria, ayuda domiciliaria, gastos farmacéuticos y gastos para adquisición de prótesis, y del anticipo de pago de prestaciones del Síndrome Tóxico... 9 puntos.									
Descripción		Cursos de formación y perfeccionamiento - Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+: extracción de información y uso de la aplicación. - Control Financiero Permanente - Excel avanzado y Access para auditores - La recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria.									
Descripción		Cursos de formación y perfeccionamiento - Novedades en el pago de retribuciones de personal en determinadas situaciones: IT, maternidad y cotización a la Seguridad Social. - Aplicativo informático SIP: mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG: especial referencia a la explotación de datos. SICOSS: cifras y datos. - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social. - La recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria.									

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
28	4791887	Interventor / Interventora Jefe de Área de Control Financiero	Intervención Delegada en los SSCC del ISM	1	Madrid	28	16.039,52	A1	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - <u>Experiencia necesaria:</u> - Desarrollo y supervisión de trabajos y la elaboración de informes de control financiero permanente en las áreas de gastos de la Seguridad Social... 30 puntos . - Desarrollo y supervisión de los trabajos y la elaboración del informe de control financiero de la información contable previsto en el artículo 159.1.g) de la Ley General Presupuestaria... 5 puntos . - Elaboración de guías de control financiero permanente relativas a áreas de gastos de la Seguridad Social... 5 puntos .									
29	4673890	Secretario / Secretaria de Subdirector General	Intervención Delegada en los SSCC del ISM	1	Madrid	15	7.390,74	C1C2	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - <u>Experiencia necesaria:</u> - Desarrollo de trabajos de secretaría, según la descripción del puesto... 20 puntos . - Conocimiento y experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas para el registro de documentos y expedientes en el ámbito de las Intervenciones... 10 puntos . - Conocimiento de la tipología de los expedientes y documentación que se generan y tramitan en el ámbito de las Intervenciones... 10 puntos .									
		Cursos de formación y perfeccionamiento - Excel avanzado y Access para auditores. - Introducción a la auditoría informática. - Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno. - Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social.									
		Cursos de formación y perfeccionamiento - El procedimiento de ejecución del gasto y su fiscalización e intervención. - La contabilidad de la ejecución del presupuesto de gastos. - Introducción al control financiero permanente. - Aplicación de la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades del Sistema de la Seguridad Social. Ambito patrimonial y presupuestario.									

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
30	3769094	Jefe / Jefa de Servicio	Intervención Delegada en los SSCC del IMSERSO	1	Madrid	26	11.379,62	A1A2	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - <u>Adecuación al puesto:</u> Pertenece al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores o a la Escala de Intervención y Contabilidad, de la Administración de la Seguridad Social o a la especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social... 5 puntos. - <u>Experiencia necesaria:</u> - Registro contable de nóminas de pensiones no contributivas y de prestaciones de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de las pensiones no contributivas no abonables, retenciones, impagados, retrocesiones, reintegros y altas y bajas de deudores... 10 puntos. - Elaboración de informes y trámite de modificaciones presupuestarias, así como certificados de existencia de crédito para contrataciones de personal conforme a la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal... 10 puntos. - Coordinación y elaboración de las cuentas anuales así como de la información a suministrar al Tribunal de Cuentas... 5 puntos. - Registro contable de las operaciones presupuestarias, extrapresupuestarias y patrimoniales; gestión del Registro Contable de Facturas; así como elaboración de informes y trámites contables relativos a Fondos de Maniobra... 5 puntos. - Elaboración de informes y verificación de gastos con financiación afectada y previsión de liquidación del presupuesto de gastos... 5 puntos.									
31	2590501	Jefe / Jefa de Negociado de Apoyo	Unidad de Apoyo	1	Madrid	18	4.724,30	C1C2	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - <u>Experiencia necesaria:</u> - Funciones de secretaría y apoyo según la descripción del puesto... 20 puntos. - Conocimiento y manejo en técnicas de registro, clasificación y archivo de documentación y como usuario de aplicaciones informáticas... 10 puntos. - Conocimiento y manejo de aplicaciones informáticas para la tramitación y gestión de indemnizaciones por razón del servicio... 10 puntos.									
		Cursos de formación y perfeccionamiento - La adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social. - La contabilidad del Sistema de la Seguridad Social: perspectiva presupuestaria, patrimonial y contabilidad nacional. - Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno. - La recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria.									
		Cursos de formación y perfeccionamiento - Los gastos contractuales y su fiscalización. - La contabilidad de la ejecución del presupuesto de gastos. - Word - Excel									

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
32	4791871	Interventor / Interventora Jefe de Área de Control de Coordinación	Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	28	17.239,46	A1	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria - Dirección y coordinación de auditorías públicas de regularidad contable y de cumplimiento en entidades colaboradoras con la Seguridad Social, de controles financieros de subvenciones nacionales y fondos comunitarios... 10 puntos . - Control y revisión de los informes de auditoría de cuentas anuales y de cumplimiento en Mutuas y empresas colaboradoras con la Seguridad Social... 20 puntos . - Conocimiento de herramientas informáticas aplicables en la gestión de los papeles de trabajo de las auditorías públicas... 10 puntos									
33	3213805	Interventor / Interventora Jefe de Área de Control	Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	27	19.039,16	A1	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria - Dirección y coordinación de auditorías de cuentas anuales y de cumplimiento en Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social y Centros mancomunados... 10 puntos . - Dirección y coordinación de controles financieros de subvenciones nacionales en el ámbito de la Seguridad Social... 10 puntos . - Dirección y coordinación de fondos comunitarios en el ámbito de la Seguridad Social... 10 puntos . - Conocimiento de herramientas informáticas aplicables en la gestión de los papeles de trabajo de las auditorías públicas... 10 puntos .									

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
34	875640	Interventor / Interventora Jefe de Área de Control	Subdirección General de Intervención y Fiscalización del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	27	19.039,16	A1	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria - Realización de estudios e informes sobre proyectos normativos, manuales de ayuda e instrucciones sobre el ejercicio de la función interventora en el ámbito de la contratación administrativa, contratación patrimonial, convenios de colaboración, encomienda de gestión, subvenciones y gastos de personal, gastos compartidos, fondos de maniobra y pagos a justificar... 15 puntos. - Elaboración de propuestas de resolución de consultas y discrepancias en materia de función interventora respecto a la contratación administrativa, contratación patrimonial, convenios de colaboración, encomiendas de gestión, subvenciones, gastos de personal, gastos compartidos, fondo de maniobra y pagos a justificar así como de la recaudación de los recursos del Sistema de la Seguridad Social... 10 puntos. - Elaboración de la propuesta de los actos de fiscalización que le compete dictar al Interventor General de la Seguridad Social en relación con las materias citadas en el primer apartado. Elaboración de informes preceptivos previstos en materia de contratación patrimonial... 7 puntos. - Análisis de informes de omisión de la función interventora relativos a las materias citadas en los apartados anteriores... 4 puntos. - Análisis de actuaciones que puedan dar origen a expedientes de responsabilidad contable o de otro tipo como consecuencia del ejercicio de la función interventora... 4 puntos.									
35	4685954	Jefe / Jefa de Negociado de Apoyo	Subdirección General de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	18	4.724,30	C1C2	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria - Funciones de secretaría y apoyo según la descripción del puesto... 20 puntos. - Conocimiento y manejo en técnicas de registro, clasificación y archivo de documentación y como usuario de aplicaciones informáticas... 10 puntos. - Experiencia como usuario del gestor de contenidos en Intranet/Internet... 10 puntos.									
Descripción		Cursos de formación y perfeccionamiento - Aplicación de la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades del Sistema de la Seguridad Social. Ámbito patrimonial y presupuestario. - La contabilidad de la ejecución del presupuesto de gastos. - El procedimiento de ejecución del gasto y su fiscalización e intervención. - Word									

Nº de orden	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Cuerpo de adscripción	Observaciones
36	1940177	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos	1	Madrid	22	5.626,88	A2C1	AE	EX11	
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria - Experiencia acreditada en la utilización del Sistema de Información de Personal para la gestión y control de las retenciones del IRPF... 15 puntos . - Experiencia acreditada en los procedimientos de liquidación de retenciones del IRPF a la AEAT y a las Diputaciones Forales... 15 puntos . - Experiencia acreditada en la gestión y control del pago de las retribuciones al personal y la cotización a la Seguridad Social... 5 puntos . - Experiencia acreditada en la concesión y control de anticipos sobre retribuciones al personal de la Intervención General de la Seguridad Social... 5 puntos .									
37	3792980	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos	1	Madrid	22	5.626,88	A2C1	AE	EX11	
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria: - Gestión y tramitación de situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo y comisiones de servicio del personal funcionario... 15 puntos . - Gestión y tramitación de licencias, reconocimiento de servicios, trienios y jubilaciones del personal funcionario... 10 puntos . - Confeción de documentos de gestión de personal a través de las aplicaciones BADARAL y SIP (DFA) y manejo avanzado de consultas en el Sistema de Información de Personal, en el Registro Central de Personal y en la aplicación Jubil@... 10 puntos . - Mantenimiento, actualización y consultas de bases de datos de gestión de personal funcionario... 5 puntos .									
38	4672880	Jefe / Jefa de Negociado de Apoyo	Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos	1	Madrid	18	4.724,30	C1C2	AE	EX11	Entrevista
Descripción		Méritos específicos - Experiencia necesaria - Funciones de secretaría y apoyo según la descripción del puesto... 15 puntos . - Tramitación de incidencias de control horario y como usuario avanzado de la aplicación del sistema de control de presencia... 15 puntos . - Manejo de la aplicación del registro general y experiencia como usuario del gestor de contenidos en Internet/Intranet... 5 puntos . - Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de personal... 5 puntos .									

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ADM):

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

CUERPO DE ADSCRIPCIÓN:

EX11: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAD. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.

EX20: CUERPOS-ESCALAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL O FUNCIONARIOS EN ELLA Y FUNCIONARIOS DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELÉGRAFOS.

1603: C. SUPERIOR DE INTERVENTORES Y AUDITORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL; 1636: E. INTERVENCIÓN Y CONTABILIDAD, A EXTINGUIR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Anexo I.a):

(Puestos con número de orden : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13).

- Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social.
- Excel avanzado y Access para auditores.
- La Ley de Contratos del Sector Público.
- Dirección de equipos de trabajo.
- La adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social.
- La recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria.
- Modificaciones introducidas por la Ley 27/2011, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.
- Convenios de colaboración y su fiscalización.
- Novedades en el pago de retribuciones de personal en determinadas situaciones: IT, maternidad y cotización a la Seguridad Social.
- Control Financiero Permanente.
- Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno.
- Introducción a la auditoría informática.
- La Administración electrónica y el procedimiento administrativo electrónico.
- La contabilidad del Sistema de la Seguridad Social: perspectiva presupuestaria, patrimonial y contabilidad nacional.
- La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los informes de omisión de la función interventora. Criterios de adjudicación y solvencia.
- Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+: extracción de información y uso de la aplicación.
- Aplicativo informático SIP: mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG: especial referencia a la explotación de datos. SICOSS cifras y datos.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Control Interno y Gestión de Riesgos (COSSO- ERM).
- Mejora de la comunicación y gestión de conflictos.

Anexo I.b):

(Puesto con número de orden: 14, 15 y 16.).

- Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social.
- Excel avanzado y Access para auditores.
- La Ley de Contratos del Sector Público.
- Dirección de equipos de trabajo.
- La adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social.
- La Recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria.
- Modificaciones introducidas por la Ley 27/2011, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.
- Convenios de colaboración y su fiscalización.
- Contabilidad Nacional: Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC- 95).
- Control Financiero Permanente.
- Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno.
- Introducción a la auditoría informática.
- La Administración electrónica y el procedimiento administrativo electrónico.
- La contabilidad del Sistema de la Seguridad Social: perspectiva presupuestaria, patrimonial y contabilidad nacional.
- La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los informes de omisión de la función interventora. Criterios de adjudicación y solvencia.
- Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+: extracción de información y uso de la aplicación.
- Aplicativo informático SIP: mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG: especial referencia a la explotación de datos. SICOSS cifras y datos.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Control Interno y Gestión de Riesgos (COSSO- ERM).
- Mejora de la comunicación y gestión de conflictos.

Anexo I.c):

(Puestos con número de orden: 17, 18, 19, 20, 21 y 22).

- Aspectos básicos del control interno y la contabilidad de la Seguridad Social.
- Los gastos contractuales y su fiscalización.
- La Ley de Contratos del Sector Público.
- El procedimiento de ejecución del gasto y su fiscalización e intervención.
- Aplicación de la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades del Sistema de la Seguridad Social. Ámbito patrimonial y presupuestario.
- Introducción al control financiero permanente.
- La contabilidad de la ejecución del presupuesto de gastos.
- Gastos de personal e indemnizaciones por razón de servicio: Régimen jurídico y fiscalización. El control financiero permanente sobre gastos de personal.
- Excel avanzado y Access para auditores.
- La adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social.
- La recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Modificaciones introducidas por la Ley 27/2011, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.
- Convenios de colaboración y su fiscalización.
- Novedades en el pago de retribuciones de personal en determinadas situaciones: IT, maternidad y cotización a la Seguridad Social.
- Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social.
- Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno.
- Control Financiero Permanente.
- Introducción a la auditoría informática.
- La Administración electrónica y el procedimiento administrativo electrónico.
- La contabilidad del Sistema de la Seguridad Social: perspectiva presupuestaria, patrimonial y contabilidad nacional.
- La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los informes de omisión de la función interventora. Criterios de adjudicación y solvencia.
- Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+: extracción de información y uso de la aplicación.
- Aplicativo informático SIP: mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG: especial referencia a la explotación de datos. SICOSS cifras y datos.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Control Interno y Gestión de Riesgos (COSSO-ERM).
- Mejora de la comunicación y gestión de conflictos.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (1)

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCION DE LA SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, DE DE DE
B.O.E. ____/____/____

DATOS PERSONALES

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº. REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Base 1ª.8)		CÓDIGO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICIÓN BASE 2ª.5 SI [] NO []. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE 2ª.4 SI []				
TIPO DE ADAPTACIÓN:				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		CONDICIÓN BASE 2º.5 (2)	PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION								
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN DE CONVOCATORIA		MÉRITOS GENERALES							MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
			GRADO	VALORACIÓN TRABAJO		CURSOS	ANTIGÜEDAD	CONCILIACIÓN	TOTAL MÉRITOS GENERALES		
				N.C.D.	EXPERIENCIA						
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
--											

Solicita puntuación según Base Tercera B) Baremo 1.5 por:

Destino previo cónyuge funcionario

☐

Cuidado hijos menores de 12 años

☐

Cuidado de familiares

☐

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

A efectos de la participación en este concurso, autorizo, para el uso exclusivo de la Unidad de Personal, el tratamiento automatizado de los datos que se recogen en esta solicitud. Igualmente, a efectos de completar los datos referentes a mis méritos profesionales, autorizo la consulta de la información a mí referida que conste en el RCP y en el SIP (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y O.M. de 4 de enero de 2000 BOE 13-01-2001)

En a de de 20..

Firma

ANEXO III

Certificado de méritos

Don/Doña:

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/a que se menciona a continuación:

DATOS DEL FUNCIONARIO/AN.I.F. Apellidos y nombre:

Puesto definitivo ocupado en la actualidad:

NRP

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso: Grupo:

Grado consolidado Antigüedad total Años Meses Días Fecha Ingreso Cuerpo (1) Día Mes Año N.º. Orden Oposición

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

- | | | |
|---|---|--|
| 1 ☐ Servicio activo | 2 ☐ Servicios especiales | 3 ☐ Servicio en otras AA. Públicas |
| 4 ☐ Expectativa de destino | 5 ☐ Excedencia forzosa | 6 ☐ Excedencia por cuidado de familiares |
| 7 ☐ Exced. voluntaria art. 29.3.a) Ley 30/1984 | 8 ☐ Excedencia voluntaria interés particular | 9 ☐ Excedencia voluntaria por agrupación familiar |
| 10 ☐ Exced. voluntaria art. 29.7 Ley 30/1984 | 11 ☐ Suspensión de funciones | 12 ☐ Excedencia por razón de violencia de género |

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

En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

 Día Mes Año

En caso de situación: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 ó 12; FECHA PASE SITUACIÓN

 Día Mes Año

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

 Día Mes Año
TITULACIONES ACADÉMICAS (Únicamente cuando las puntúe la convocatoria - Ver méritos específicos en Anexo I).**PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS ÚLTIMOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS DIAS NATURALES (3)**

Puesto de trabajo/Situación administrativa	N.C.D.	Forma de Ocupación (4)	Días completos de desempeño	Organismo (2)	Unidad Administrativa (5)

(1) Indicar la fecha de publicación en BOE de la Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que participa.

(2) Indicar el código correspondiente según el Anexo VI.

(3) La suma de los días completos de desempeño que figuran en las diferentes líneas no puede ser superior a 1826.

(4) Se utilizarán las siguientes claves: LD (Libre designación); AP (Adscripción provisional); C (Concurso); CS (Comisión de servicios); O (Otras formas, que se deberán especificar en "Observaciones").

(5) Indicar la Unidad Administrativa de la que depende el puesto descrito.

NOTA: Cualquier observación, tanto del interesado/a como de la autoridad que certifica, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X el siguiente recuadro: ☐

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO/A Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, DE ... DE ... DE ... (B.O.E. DEL ____/____/____)

..... a de de 20...
(Firma y Sello)

Conforme el interesado/a

ANEXO IV

Méritos específicos y cursos alegados por el candidato para cada uno de los puestos solicitados

N.I.F.: APELLIDOS Y NOMBRE:

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS Y CURSOS ALEGADOS (Aportar documentación justificativa fehaciente si no consta en los anexos III y V)

En, a dede 20.....

Firma del concursante

ANEXO V**CERTIFICADO DE FUNCIONES REALIZADAS**

Don/Doña., en calidad de (Puesto desempeñado y Centro de destino)
certifica que:

Don/Doña
con DNI, ha estado realizando las siguientes funciones, en los períodos que asimismo se indican:

Dea
ocupando puesto deNCD
en el Área de

*

*

*

Dea
ocupando puesto deNCD
en el Área de

*

*

*

A efectos de valoración en el concurso convocado por Resolución de la Subsecretaría de Empleo y Seguridad Social., de de de .(BOE de/...../201...).

En, a de de 201...

Fdo.:

ANEXO VI

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

Organismos de la Seguridad Social

- 01.- Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- 02.- Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.
- 03.- Instituto de Mayores y Servicios Sociales.
- 04.- Instituto Social de la Marina.
- 05.- Gerencia de Informática de la Seguridad Social.
- 06.- Tesorería General de la Seguridad Social.
- 07.- Intervención General de la Seguridad Social.
- 08.- Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

Ministerios

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

Administración Autonómica

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

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