

Código	Causas de exclusión	Formas de subsanación
1	Por haber presentado la solicitud fuera de plazo.	Documento justificativo de haber presentado la instancia dentro del plazo y en la forma establecida en la convocatoria.
2	Por no haber alegado la titulación requerida.	Declaración especificando que posee la titulación exigida para ingreso en el Cuerpo.
3	Por no haber presentado fotocopia del documento nacional de identidad.	Remisión de fotocopia del documento nacional de identidad.
4	Por no haber abonado los derechos de examen o no haberlo hecho en la forma prevista en la convocatoria.	Documento de la Caja Postal de Ahorros, acreditativo de haber realizado el ingreso por la cantidad y en las cuentas corrientes previstas en la convocatoria.
5	Por no haber consignado asignatura o por presentarse a una asignatura no convocada.	Escrito especificando a cuál de las asignaturas convocadas desea concurrir.
6	Por haber renunciado.	-
7	Por no haber especificado claramente la convocatoria por la que desea concurrir.	Escrito manifestando con claridad si concurre por la convocatoria del Ministerio de Educación y Ciencia o por la de alguna de las Comunidades Autónomas convocantes, indicando en este segundo caso, por cuál.
8	Por no haber firmado la instancia de participación.	Escrito, firmado por el interesado, manifestando que suscribe la instancia ya presentada.
9	Por no deducirse de lo expresado en la instancia que posee el requisito a que se refiere la base común 2, apartados 2 ó 3, de la convocatoria.	Declaración específica de que posee los requisitos exigidos en la base común 2, apartados 2 ó 3, de la convocatoria.
10	Por existir disparidad entre el Cuerpo y la asignatura.	Escrito especificando a qué Cuerpo y asignatura de las convocadas desea concurrir.
11	Por haber cumplido la edad reglamentaria para la jubilación.	-
12	Por no haber cumplido los dieciocho años de edad.	-
13	Por no alegar de forma exacta estar en posesión de algunos de los títulos alegados expresamente en el Real Decreto 1194/1982 para la asignatura de «Música» en Bachillerato, y que son los siguientes: Título de Profesor Superior de Música, título Profesional según Decreto de 15 de junio de 1942, Diploma de capacidad correspondiente a planes de estudios anteriores al Decreto de 15 de junio de 1942.	Declaración especificando la titulación que se posee y plan de estudios seguido para su obtención.
14	Por no haber especificado claramente la forma de acceso.	Declaración especificando la forma de acceso a la que desea concurrir.

Tercero.-El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se den por válidas las condiciones del interesado que le legitimen para participar en el concurso-oposición, cuando de la documentación que en su momento hubiera de aportar, caso de resultar aprobado, no se deduzca de manera inequívoca su derecho a participar en el mismo, conforme a las exigencias de la convocatoria. Tal condicionamiento se hace extensivo, incluso, la titulación alegada por el interesado en su solicitud, ya que la Administración en este momento no se pronuncia sobre la validez de la misma, puesto que su consignación en el modelo de instancia tiene un simple valor indicativo.

Cuarto.-Las relaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por resolución expresa publicada en los mismos lugares en que se hacen públicas estas listas.

Contra dicha Resolución los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el Ministerio de Educación y Ciencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, según lo dispuesto en el artículo 126 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo.

El escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuera definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

Madrid, 19 de mayo de 1989.-El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Sr. Subdirector general de Gestión de Personal de Enseñanzas Medias.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

11847 ORDEN de 11 de mayo de 1989 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Vacantes en este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima convenientemente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.4 del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes del anexo I adscritas a los grupos A y B, 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 y B 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. Por lo que respecta a los puestos adscritos a los grupos B y C, sólo podrán participar de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social publicadas por Resolución de 15 de febrero de 1988, de la Subsecretaría del Ministerio para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» de 22, 23 y 24), los funcionarios de la Administración de la Seguridad Social y los destinados en dicha Administración pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en dichos grupos.

2. Podrán solicitarse las vacantes incluidas en el anexo I, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos en la presente convocatoria para cada uno de los puestos de trabajo.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, excedencia voluntaria, los procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido la sanción y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Tienen la obligación de participar en el presente concurso los funcionarios destinados provisionalmente en puestos de la Administración de la Seguridad Social del mismo nivel y complemento específico que los convocados, debiéndose solicitar, cuanto menos, los puestos que se convoquen en el Municipio donde se tiene el destino provisional.

2. Los funcionarios destinados en otro Departamento 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.

3. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

4. Los funcionarios de traslados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se hará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los méritos:

1.1 Méritos específicos relativos a las características de los puestos de trabajo. La valoración máxima parcial de cada uno de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo es la que figura en el anexo II sin que, en ningún caso, su valor total pueda ser superior a quince puntos. La Comisión de Valoración podrá someter a una entrevista a los candidatos a un puesto de trabajo si lo estima necesario para decidir la adjudicación correspondiente. La entrevista será valorada de 0 a 3 puntos, y a la misma serán citados, en su caso, todos aquellos que pudieran obtener el puesto en base a la puntuación citada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos, debiéndose citar, a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de cuatro puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en dos niveles al del puesto que se solicita: Cuatro puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos y medio.

Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto que se solicita la puntuación vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación: } 3 - 0,50 (N - n)$$

En la que N es el nivel de destino del puesto solicitado y n el correspondiente al puesto que se ocupa.

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o que, estando en situación de servicio activo, desempeñan un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o no les es de aplicación el sistema retributivo establecido en la Ley 30/1984, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16 y 11, según pertenezcan a los grupos A, B o C, respectivamente.

1.2.2 Por tener experiencia en el mismo área de trabajo que el del puesto que se solicita, hasta un máximo de cuatro puntos y de acuerdo con los siguientes criterios, excluyentes entre sí:

Por el desempeño actual de un puesto de trabajo de igual contenido al del puesto que se solicita: Cuatro puntos.

Por el desempeño actual de un puesto de trabajo en una unidad con funciones similares a las de la unidad del puesto que se solicita: Tres puntos.

Por haber desempeñado ininterrumpidamente durante dos o más años puesto de trabajo de igual contenido al que se solicita: Dos puntos.

Por haber desempeñado durante un periodo comprendido entre uno y dos años un puesto de trabajo de igual contenido al que se solicita: Un punto.

1.3 Grado personal:

Por estar en posesión de un grado personal igual o superior al nivel de complemento de destino del puesto que se solicita: Dos puntos.

Por estar en posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo que se solicita: Un punto.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la superación de cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto que se solicita, siempre que figuren en el anexo I de esta Orden: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos. No se valorarán los cursos de prácticas exigidos como requisito indispensable para acceder a la condición de funcionario de carrera de la Administración en el Cuerpo o Escala de que se trate.

1.5 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios en el grupo o grupos a los que se adscriben los puestos convocados, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos en el grupo o grupos a los que se adscriben los puestos convocados. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.6 Titulaciones: Se valorará con dos puntos el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto Superior, o equivalente, y con un punto el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado, o equivalente. A efectos de la equivalencia de titulaciones se estará a lo dispuesto

en el apartado 1.1, párrafo segundo. Únicamente se valorará una sola titulación de entre las que puedan alegar los solicitantes.

2. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima de ocho puntos.

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

Cuarta.-1. Los méritos, excepto los indicados en el apartado 1.1 de la base anterior, deberán ser certificados en el apartado 5 del modelo que figura como anexo III de esta Orden, y serán expedidos por el Subdirector General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o por el Secretario general o similar de los Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero territorial. 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.

Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien, por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excepto la contemplada en el artículo 29.3, a), de la Ley 30/1984, a los que será de aplicación lo dispuesto en el párrafo primero de la base 4.^a, 1. la certificación será expedida por la unidad de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública y a Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos autónomos la certificación será expedida por la unidad de personal del Ministerio u Organismo donde tuviera su último destino.

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

2. Los méritos relativos a las características del puesto de trabajo a que se refiere el apartado 1.1 de la base tercera deberán ser alegados por los concursantes, que los acreditarán, documentalmente 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 cualesquiera 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 efectuadas por ambos.

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se dirigirán a la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 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 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.

2. La solicitud para tomar parte en este concurso será única para cada funcionario participante, haciendo constar en el anexo III todos los puestos de trabajo que se solicite, por orden de preferencia.

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

2. En caso de empate en la puntuación, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente, que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base tercera.

De seguir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en el grupo o grupos a los que se adscribe los puestos convocados y, de continuar, al mayor tiempo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

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

Presidente: Secretario general de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Vocales:

Consejero Técnico de la Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuatro Jefes de Servicio de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales que hayan suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

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

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

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que durante el plazo posesorio se hubiese obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado 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 Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución expresará tanto el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, con indicación del

Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, grupo a que pertenece, así como su situación administrativa cuando ésta sea distinta a la de activo.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta, o comporta el reintegro al servicio activo, excepto en el caso de excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3. a) de la Ley 30/1984, en cuyo caso dicho plazo sólo cuenta si el reintegro se realiza en puesto de trabajo situado en localidad distinta.

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 reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la notificación del reintegro que efectúe la Dirección General de la Función Pública.

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

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

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Undécima.-1. De la resolución de este concurso se dará traslado a las Unidades de Personal afectadas donde figuren adscritos los funcionarios seleccionados.

2. En el caso de que la adjudicación de destino determine el reintegro al servicio activo del funcionario, se pondrá en conocimiento de la Dirección General de la Función Pública, a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.3 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

Duodécima.-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, 11 de mayo de 1989.-P. D. (Orden de 29 de noviembre de 1985), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

ANEXO I

Núm de orden	Núm de plazas	Localidad	Centro de destino puesto de trabajo	Núm. Identificativo Núm. de orden RPT	Grupo	Nivel de C.D.	Complemento específico anual
1	1	Madrid	Secretaría General Inspector de Servicios	8060200125001806 008	A	26	717.276
2	1	Madrid	Subdirección General de Asuntos Técnicos Jefe del Servicio de Programas Especia- les	8060200428001806 003	A	26	812.328
3	1	Madrid	Subdirección General de Recursos Econó- micos Jefe del Servicio de Inscripción y Afi- liación	8060200228001806 004	A	26	919.980
4	1	Madrid	Jefe de la Sección de Aplazamientos	008	A/B	24	447.000
5	1	Madrid	Jefe de la Sección de Informática	010	A/B	24	334.896
6	1	Madrid	ATN-2 de la Subdirección General	014	A/B	24	334.896
7	1	Madrid	ATN-2 del Servicio de Inscripción y Afi- liación	018	A/B	24	334.896
8	1	Vitoria	Administración de la Seguridad Social -- nº 1 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecuti- va	806310010100125 002	A/B	24	157.728
9	1	Llodio	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecuti- va	806310010134025 002	A/B	24	157.728
10	1	Benidorm	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310010315023 001	A/B	24	469.812
11	1	Benidorm	Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecuti- va	002	A/B	24	157.728
12	1	Elda	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310010332523 001	A/B	24	469.812
13	1	Elche	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecu- tiva	806310010332023 002	A/B	24	157.728
14	1	Almería	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecu- tiva	806320010400125 001	A/B	24	157.728
15	1	Almería	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 2 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecu- tiva	806320020400125 001	A/B	24	157.728
16	1	Badajoz	Tesorería Territorial de Badajoz ATN-2 de la Tesorería Territorial	8062400106001806 014	A/B	22	212.244
17	1	Ibiza	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310010726023 001	A/B	24	469.812
18	1	Mahón	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310010732023 001	A/B	24	469.812
19	1	Mahón	Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecu- tiva	002	A/B	24	157.728
20	1	Palma de Mallorca	Tesorería Territorial de Baleares ATN-2 para Coordinación Informática	8062300107001806 023	B/C	22	246.312
21	1	Badalona	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310010804521 001	A/B	24	469.812

Núm de orden	Núm de plazas	Localidad	Centro de destino puesto de trabajo	Núm. Identificativo Núm. de orden RPT	Grupo	Nivel de C.D.	Complemento específico anual
22	1	Barcelona	Administración de la Seguridad Social - nº 7 Director de la Administración	806310070800121 001	A/B	24	469.812
23	1	Barcelona	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 2 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806320020800121 001	A/B	24	157.728
24	1	Plasencia	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310011058425 002	A/B	24	157.728
25	1	Cádiz	Tesorería Territorial de Cádiz Secretario Provincial	8062300111001806 006	A	26	481.668
26	1	Cádiz	Director de Programas Especiales	017	A/B	24	198.612
27	1	Cádiz	ATN-2 para Coordinación Informática	018	B/C	22	246.312
28	1	Algeciras	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310011104023 001	A/B	24	469.812
29	1	Puerto de Santa María	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310011126023 001	A/B	24	469.812
30	1	Onda	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310011240524 001	A/B	24	469.812
31	1	Castellón	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806320011200124 001	A/B	24	157.728
32	1	Córdoba	Tesorería Territorial de Córdoba ATN-2 de la Tesorería Territorial	8062400114001806 014	A/B	22	212.244
33	1	La Coruña	Tesorería Territorial de La Coruña Director de Programas Especiales	8062300115001806 016	A/B	24	198.612
34	1	La Coruña	Administración de la Seguridad Social nº 1 Director de la Administración	806310011500123 001	A/B	24	469.812
35	1	Carballo	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 2 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806330011519023 001	A/B	24	157.728
36	1	Gerona	Tesorería Territorial de Gerona Subdirector Provincial de Inscripción, Afiliación, Altas y Bajas	8062400117001806 004	A/B	26	587.784
37	1	Gerona	Subdirector Provincial de Pagos y Operaciones Financieras	003	A/B	26	481.668
38	1	Gerona	ATN-2 de la Tesorería Territorial	010	A/B	22	212.244
39	1	Motril	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310011858524 001	A/B	24	469.812
40	1	San Sebastián	Tesorería Territorial de Guipuzcoa Subdirector Provincial de Pagos y Operaciones Financieras	8062300120001806 004	A	26	587.784
41	1	San Sebastián	ATN-2 de la Tesorería Territorial	017	A/B	22	212.244
42	1	Huelva	Tesorería Territorial de Huelva Subdirector Provincial de Pagos y Operaciones Financieras	8062500121001806 004	A/B	25	425.316
43	1	Aracena	Unidad de Recaudación Ejecutiva Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806320012107025 001	A/B	24	157.728

Núm de orden	Núm de plazas	Localidad	Centro de destino puesto de trabajo	Núm. Identificativo Núm. de orden RPT	Grupo	Nivel de C.D.	Complemento específico anual
44	1	Jaén	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806320012300124001	A/B	24	157.728
45	1	León	Tesorería Territorial de León ATN-2 para Coordinación Informática	8062400124001806009	B/C	22	246.312
46	1	Logroño	Tesorería Territorial de La Rioja Subdirector Provincial de Recaudación	8062500125001806002	A/B	25	587.784
47	1	Lugo	Tesorería Territorial de Lugo ATN-2 de la Tesorería Territorial	8062400127001806010	A/B	22	212.244
48	1	Lugo	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806320012700124001	A/B	24	157.728
49	1	Madrid	Tesorería Territorial de Madrid ATN-2 de la Tesorería Territorial	8062100128001806029	A/B	22	137.280
50	1	Madrid	Administración de la Seguridad Social nº 10 Director de la Administración	806310102800121001	A/B	24	469.812
51	1	Colmenar Viejo	Unidad de Recaudación Ejecutiva Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806320012822021001	A/B	24	157.728
52	1	Torrejón de Ardoz	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310012871021002	A/B	24	157.728
53	1	Antequera	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310012915023002	A/B	24	157.728
54	1	Murcia	Tesorería Territorial de Murcia Secretario Provincial	8062300130001806006	A	26	481.668
55	1	Tudela	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310013169024001	A/B	24	469.812
56	1	Tudela	Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	002	A/B	24	157.728
57	1	Oviedo	Tesorería Territorial de Asturias Subdirector Provincial de Inscripción, Afiliación, Altas y Bajas	8062300133001806006	A	26	587.784
58	1	Avilés	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310013304023002	A/B	24	157.728
59	1	Las Palmas de Gran Canaria	Tesorería Territorial de Las Palmas Secretario Provincial	8062400135001806005	A/B	26	481.668
60	1	Telde	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310013523024001	A/B	24	469.812
61	1	Telde	Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	002	A/B	24	157.728
62	1	Vigo	Tesorería Territorial de Pontevedra Director de Programas Especiales	806230013650806017	A/B	24	198.612
63	1	Vigo	ATN-2 de la Tesorería Territorial	019	A/B	22	212.244
64	1	Vigo	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806320013655023001	A/B	24	157.728

Núm de orden	Núm de plazas	Localidad	Centro de destino puesto de trabajo	Núm. Identificativo Num. de orden RPT	Grupo	Nivel de C.D.	Complemento específico anual
65	1	Sta. Cruz de Tenerife	Tesorería Territorial de Sta. Cruz de Tenerife Secretario Provincial	8062400138001806 005	A/B	26	481.668
66	1	Sta. Cruz de Tenerife	Unidad de Recaudación Ejecutiva nº 1 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806320013800124 001	A/B	24	157.728
67	1	Santander	Tesorería Territorial de Cantabria ATN-2 de la Tesorería Territorial	8062400139001806 014	A/B	22	212.244
68	1	Segovia	Tesorería Territorial de Segovia Subdirector Provincial de Inscripción, Afiliación, Altas y Bajas y Recaudación	8062600140001806 002	A/B	24	469.812
69	1	Sevilla	Tesorería Territorial de Sevilla ATN-2 de la Tesorería Territorial	8062300141001806 023	A/B	22	212.244
70	1	Sevilla	ATN-2 para Coordinación Informática	002	B/C	22	246.312
71	1	Sevilla	Administración de la Seguridad Social nº 3 Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310034100123 002	A/B	24	157.728
72	1	Tarragona	Tesorería Territorial de Tarragona ATN-2 de la Tesorería Territorial	8062400143001806 014	A/B	22	212.244
73	1	Reus	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310014361024 002	A/B	24	157.728
74	1	Valencia	Tesorería Territorial de Valencia ATN-2 para Coordinación Informática	8062200146001806 030	B/C	22	246.312
75	1	Alicia	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310014605122 001	A/B	24	469.812
76	1	Paterna	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310014657022 001	A/B	24	469.812
77	1	Gandía	Administración de la Seguridad Social Director de la Administración	806310014639322 001	A/B	24	469.812
78	1	Torrente	Director de la Administración Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310014673222 002	A/B	24	157.728
79	1	Valladolid	Administración de la Seguridad Social nº 1 Director de la Administración	806310014700125 001	A/B	24	469.812
80	1	Bilbao	Tesorería Territorial de Vizcaya Secretario Provincial	8062300148001806 002	A	26	587.784
81	1	Bilbao	ATN-2 de la Tesorería Territorial	004	A/B	22	212.244
82	1	Durango	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310014825023 002	A/B	24	157.728
83	1	Guecho	Administración de la Seguridad Social Jefe de la Unidad de Recaudación ejecutiva	806310014842023 002	A/B	24	157.728
84	1	Zaragoza	Tesorería Territorial de Zaragoza Subdirector Provincial de Recaudación Voluntaria en el Régimen General	8062300150001806 003	A	26	649.320
85	1	Zaragoza	Administración de la Seguridad Social nº 1 Director de la Administración	806310015000123 001	A/B	24	469.812

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Centro de destino puesto de trabajo	Núm. Identificativo Núm. de orden RPT	Grupo	Nivel de C.D.	Complemento específico anual
86	1	Zaragoza	Administración de la Seguridad Social nº 2 Director de la Administración	806310025000123 001	A/B	24	469.812
87	1	Gijón	Administración de la Seguridad Social Jefe Area de Recaudación en Período - Voluntario	806310013324023 004	A/B	22	212.244
88	1	Madrid	Administración de la Seguridad Social nº 11 Jefe Area de Recaudación en Período - Voluntario	806310112800121 004	A/B	22	212.244
89	1	Costlada-San Fernando	Administración de la Seguridad Social Jefe Area Inscripción de Empresas, -- Afiliación, Altas y Bajas	806310012874521 003	B/C	21	212.244
90	1	Zamora	Tesorería Territorial de Zamora Subdirector Provincial de Pagos y Operaciones Financieras	8062600149001806 003	A/E	25/24	447.000
91	1	Madrid	Administración de la Seguridad Social nº 11 (Calle Luisa Muñoz) Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	806310112800121 002	A/B	24	157.728
92	1	Burgos	Tesorería Territorial de Burgos Subdirector Provincial de Recaudación	8062500109001806 002	A/B	25	587.784

ANEXO II

Puesto de Trabajo	Nivel de C.D.	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos específicos	
			Méritos	Puntuación máxima
1. Inspector de Servicios	26	- Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación al Sistema de la Seguridad Social - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social - Normas de utilización del proceso/ para tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo	- Licenciado en Informática - Diplomado en Informática - Servicios prestados en áreas de -- Gestión en los Servicios Centrales o Provinciales de la Tesorería General - Conocimientos de la informática -- aplicada a la gestión de la Tesorería General - Conocimientos en organización y métodos - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto	2 1 4 2 2 1
2. Jefe del Servicio de Inscripción y Afiliación de la Subdirección General de Recursos Económicos	26	- Gestión de recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social - Informática para directivos - Aspectos sociales de la integración de España en la CEE - Formación de monitores	- Licenciado en Derecho - Conocimiento de técnicas de coordinación de la Tesorería General con otras Entidades (MGFACE, INSS, MUNPAL, INSALUB, INEM), en materia de inscripción y afiliación, y reglamentos de la CEE sobre dicha materia - Conocimiento de los procesos informáticos relativos a la inscripción de empresas y afiliación de trabajadores - Práctica en resolución y evacuación de consultas e informes en materia de campo de aplicación del --	2 1 2

Puesto de Trabajo	Nivel de G.D.	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
			MÉRITOS	Puntuación máxima
3. Jefe del Servicio de Programas Especiales de la Subdirección General de Asuntos Técnicos	26	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social 	Sistema, inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores y convenios especiales	3
			- Experiencia en materia de inscripción de empresas y afiliación de trabajadores a nivel central y provincial	4
			- Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Intendente Mercantil	2
			- Conocimientos sobre la gestión de las materias correspondientes a las funciones que competen al Servicio	3
			- Experiencia, de al menos dos años, en áreas de gestión de los Servicios Centrales o provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social	2
4. Jefe de la Sección de Apilamientos de la Subdirección General de Recursos Económicos	24	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones microinformáticas de las URES - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones/informáticas - Normas de utilización del proceso/para el tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo 	- Desempeño de puestos anteriores, al frente de Unidades, en los que se haya demostrado capacidad e idoneidad	2
			- Conocimientos en organización y métodos	2
			- Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto	1
			- Licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales o Intendente Mercantil	2
			- Experiencia en gestión de la Seguridad Social	3
5. Jefe de la Sección de Informática de la Subdirección General de Recursos Económicos	24	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones microinformáticas de las URES - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones/informáticas - Normas de utilización del proceso/para el tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo 	- Experiencia en gestión recaudatoria	4
			- Experiencia en tramitación de apilamientos y condonaciones de recargo	3
			- Licenciado o Diplomado en Informática	2
			- Experiencia como analista o programador o coordinador de Unidades de informática	4
			- Experiencia en gestión recaudatoria	3
- Conocimientos de la informática aplicada a la gestión de la Seguridad Social	3			

Puesto de Trabajo	Nivel de C.D.	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
			MÉRITOS	Puntuación máxima
6. ATN-2 de la Subdirección General de Recursos Económicos	24	- Aplicaciones microinformáticas de las URES	- Experiencia en gestión de la Seguridad Social	3
		- Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva	- Experiencia en gestión recaudatoria	4
		- Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación al Sistema de la Seguridad Social	- Experiencia en gestión de la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas al Sistema de la Seguridad Social	3
		- Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos	- Conocimientos en organización y métodos	2
		- Introducción al PC y aplicaciones/informáticas		
		- Normas de utilización del proceso/para el tratamiento de los históricos de recaudación y deuda		
		- El proceso TG-02. Procedimiento administrativo		
7. ATN-2 del Servicio de Inscripción y Afiliación de la Subdirección General de Recursos Económicos	24	- Aplicaciones microinformáticas de las URES	- Conocimiento de los procesos informáticos relativos a la inscripción de empresas y afiliación de trabajadores	2
		- Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva	- Práctica en resolución y evacuación de consultas e informes en materia de campo de aplicación del Sistema, inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores y convenios especiales	4
		- Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y Afiliación al Sistema de la Seguridad Social	- Experiencia en materia de inscripción de empresas y afiliación de trabajadores a nivel central y provincial	4
		- Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos	- Experiencia en gestión de la Seguridad Social	2
		- Introducción al PC y aplicaciones/informáticas		
		- Normas de utilización del proceso/para el tratamiento de los históricos de recaudación y deuda		
		- El proceso TG-02. Procedimiento administrativo		
8. Subdirector Provincial de Pagos y Operaciones Financieras	26	- Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social	- Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales o Intendente Mercantil	2
		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social	- Experiencia en gestión de la Seguridad Social	2
		- Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos.	- Experiencia en actividades financieras	2
		- El proceso TG-02. Procedimiento administrativo	- Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto	1
9. Subdirector Provincial de Pagos y Operaciones Financieras	25/24	- Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social	- Experiencia en gestión de la Seguridad Social	2
		- Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social	- Experiencia en actividades financieras	2
		- Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos	- Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto	1
		- El proceso TG-02. Procedimiento administrativo		
10. Subdirector Provincial de Recaudación	25	- Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva	- Conocimientos de la Informática -- aplicada a la gestión de la Seguridad Social	2
		- Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social	- Experiencia en gestión recaudatoria	3
		- Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos	- Experiencia en gestión de la Seguridad Social	2

Puesto de Trabajo	Nivel de C.D.	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
			MÉRITOS	Puntuación máxima
11. Subdirector Provincial de Inscripción, Afiliación, - Altas y Bajas	26	- Normas de utilización del proceso para el tratamiento de los históricos de recaudación ejecutiva - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo		
		- Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo	- Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Licenciado en Informática - Experiencia en gestión de la Seguridad Social - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto	2 3 3
12. Subdirector Provincial de Inscripción, Afiliación, - Altas y Bajas y Recaudación	24	- Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos - Normas de utilización del proceso para tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo	- Experiencia en gestión de la Seguridad Social - Experiencia en gestión recaudatoria - Conocimientos en informática aplicada a la gestión de la Seguridad Social	5 3 2
		- Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - El Proceso TG-02. Procedimiento administrativo - Normas de utilización del proceso para el tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos	- Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Licenciado en Informática - Experiencia en gestión de la Seguridad Social - Experiencia en gestión recaudatoria - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto	2 4 3 3
13. Subdirector Provincial de Recaudación Voluntaria en el Régimen General	26	- Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos		
		- Aplicaciones microinformáticas de las Ures - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - Normas de utilización del proceso para tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo	- Experiencia en gestión de la Seguridad Social - Experiencia en gestión recaudatoria - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto	5 3 2
14. Director de Administración	24	- Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos		
		- Aplicaciones microinformáticas de las Ures - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - Normas de utilización del proceso para tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo	- Experiencia en gestión de la Seguridad Social - Experiencia en gestión recaudatoria - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto	5 3 2

Puesto de Trabajo	Nivel de C.D.	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos específicos	
			Méritos	Puntuación máxima
15. Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva	24	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones microinformáticas de las URES - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal, Política y Organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - Normas de utilización del proceso para el tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión recaudatoria - Conocimientos de la gestión recaudatoria en la vía ejecutiva - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto 	<p>6</p> <p>2</p> <p>2</p>
16. Director de Programas Especiales	24	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones microinformáticas de las URES - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal, Política y Organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Intendente Mercantil - Experiencia en gestión de la Seguridad Social - Experiencia en gestión recaudatoria - Conocimiento de las materias económico-presupuestarias y contables 	<p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
17. ATN-2 de la Tesorería Territorial	22	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal, Política y Organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - Normas de utilización del proceso para tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-07. Procedimiento administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión de la Seguridad Social - Experiencia en gestión recaudatoria - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto 	<p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>
18. ATN-2 para Coordinación Informática	22	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones microinformáticas de las URES - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo - Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social - Normas de utilización del proceso para tratamiento de los históricos de recaudación y deuda 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la informática -- aplicada a la gestión de la Tesorería General - Experiencia en gestión recaudatoria - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto 	<p>2</p> <p>6</p> <p>2</p>

Puesto de Trabajo	Nivel de C.D.	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos específicos	
			Méritos	Puntuación máxima
19. Secretario Provincial	26	<ul style="list-style-type: none"> - Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social - Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y Organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales - Experiencia en gestión administrativa y de personal de la Seguridad Social - Experiencia en administración de patrimonio - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto 	<ul style="list-style-type: none"> 2 4 2 2
20. Jefe de Área de Inscripción de Empresas, Afiliación, Altas y Bajas	22	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos generales de la Seguridad Social y específicos de la recaudación ejecutiva - Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - Normas de utilización del proceso/ para tratamiento de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión de la Seguridad Social - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto 	<ul style="list-style-type: none"> 2 3
21. Jefe de Área de Recaudación en Período Voluntario	22	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los recursos económicos y de la Inscripción y Afiliación - al Sistema de la Seguridad Social - Administración de Personal. Política y organización de Recursos Humanos - Introducción al PC y aplicaciones informáticas - Normas de utilización del proceso para tratamientos de los históricos de recaudación y deuda - El proceso TG-02. Procedimiento administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la informática - aplicada a la gestión de la Tesorería General - Experiencia en gestión recaudatoria - Otros conocimientos de utilidad para el desempeño del puesto 	<ul style="list-style-type: none"> 2 6 2

ANEXO III - 1

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO PARA LA PROVISION
DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
(TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)**

(B.O.E.)

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE		
D.N.I.:	N.R.P.	GRADO CONSOLIDADO:
GRUPO:	SITUACION ADMINISTRATIVA: (En el caso de Exc. Vol. art. 29.3. c Ley 30/84. Indicar fecha de concesión).	
CONDICIONA PETICION BASE QUINTA:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
DOMICILIO:		TELEFONO CONTACTO:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA:		
CENTRO DIRECTIVO:		
SUB.GENERAL O UNIDAD ASIMILADA:		
PROVINCIA:	LOCALIDAD:	
PUESTO DE TRABAJO:	FORMA DE NOMBRAMIENTO: (1)	<input type="checkbox"/> Libre designación
		<input type="checkbox"/> Concurso
FECHA TOMA POSESION:	COMPLEMENTO ESPECIFICO:	NIVEL:
FECHA DE TRASLADO O TRANSFERENCIA A CC. AA.:		
LOCALIDAD ULTIMO DESTINO EN CASO PREFERENCIA (Art. 4.1 R.D. 2817/1985):		
(1) Tachar con X el recuadro que proceda.		

3.-MERITOS

PUESTOS DESEMPEÑADOS, CON INDICACION DEL NIVEL COMPLEMENTO DESTINO, CON FECHA TOMA POSESION Y CEBE (Ap. 1.2.2 sobre valoración del trabajo desarrollado):			
DESCRIPCION SUMARIA DE LA TAREA REALIZADA EN LA ACTUALIDAD O EN EL PASADO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DESTINO (Ap. 1.2.2 sobre valoración de trabajo desarrollado):			
CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (1):			
TITULACION ACADEMICA (1):			
TIEMPO DE SERVICIOS EFECTIVOS EN LA ADMINISTRACION HASTA LA FECHA DE FINALIZACION DE PRESTACION DE SOLICITUDES (Incluidos servicios previos reconocidos):			
	AÑOS	MESES	DIAS
EN EL GRUPO A:			
EN EL GRUPO B:			
EN EL GRUPO C:			
EN EL GRUPO D:			
EN EL GRUPO E:			
(1) Aportar documentación)			

ANEXO III - 2

4.- PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Nº DE ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN DE CONVOCATORIA	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
—		
—		

5.- CERTIFICACION DE DATOS

D.	CARGO
CERTIFICO que los datos consignados se corresponden con los obrantes en este Centro o con los aportados por el interesado, que han sido debidamente comprobados.	
	a de de 1989
(firma y sello)	

ANEXO III - 3

6.- MERITOS ESPECIFICOS

Nº DE ORDEN DE CONVOCATORIA	MERITOS

a de de 1989

(firma solicitante)

RESERVADO ADMINISTRACION

Nivel (ap. 1.2.1 base 3ª)	Experiencia (ap. 1.2.2 base 3ª)	Grado consolidado (ap. 1.3 base 3ª)	Cursos (ap. 1.4 base 3ª)	Antigüedad (ap. 1.5 base 3ª)	Titulación (ap. 1.6 base 3ª)	MÉRITOS Específicos	Total Puntos

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL-