

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

28838 *ORDEN de 25 de noviembre de 1993 por la que se corrige la Orden de 10 de noviembre de 1993, por la que se regula el procedimiento de participación en el concurso para la obtención de destinos por los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden de 22 de febrero de 1993.*

Observados errores en la Orden de 10 de noviembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 13), por la que se regula el procedimiento de participación en el concurso para la obtención de destinos por los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden de 22 de febrero de 1993,

Este Ministerio dispone su corrección en el siguiente sentido:

Primero.—Todas las referencias que en la citada Orden se hacen a la Orden de 26 de octubre de 1993, a excepción de la recogida en el primer párrafo, deben entenderse rectificadas ya que la Orden a la que debe aludirse es la de 10 de noviembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 13) por la que se convocan concursos de traslados de los funcionarios docentes de los Cuerpos de Profesores que imparten Enseñanza Secundaria, Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas e Idiomas.

Segundo.—En el segundo párrafo de la base segunda donde dice: «... la adjudicación de destino se hará teniendo en cuenta el número de orden con que figura en el anexo de la Orden de 2 de agosto de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 19)...», debe decir: «... la adjudicación de destino se hará teniendo en cuenta el orden de la relación que figura en el anexo de la Orden de 8 de octubre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 26)...».

Madrid, 25 de noviembre de 1993.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

28839 *ORDEN de 22 de noviembre de 1993 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

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

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden y que se describen en el anexo II con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso 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 sus Organismos autónomos y de la Seguridad Social pertenecientes a los Cuerpos y 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.

2. Podrán solicitar hasta un máximo de 15 puestos de trabajo distintos dentro de las vacantes incluidas en el anexo I.

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

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicio, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes del mismo o superior nivel que el puesto que ocupen a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, y que se convoquen en la localidad en que estén destinados, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupen provisionalmente. Si no obtuviesen destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21, 2, b), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29, 3, c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si en la fecha de finalización de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. A los funcionarios en excedencia por el cuidado de hijos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29, 4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado, siempre y cuando no hubiese transcurrido un año desde el pase a dicha situación. Asimismo, en este supuesto, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Ministerio donde tengan reservado el puesto de trabajo.

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

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

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

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

1. Primera fase: Méritos generales

1.1 Grado. Se valorará de la forma siguiente:

1.1.1 Para puestos de NCD 25 a 28:

Por tener consolidado un grado 27 o superior: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado 25 o 26: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 21 a 24: 5 puntos.

1.1.2 Para puestos de NCD 24:

Por tener consolidado un grado 25 o superior: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado 21 a 24: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado 16 a 20: 5 puntos.

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

1.3 Antigüedad.—Se valorará a razón de un punto por cada año completo de servicios en la Administración hasta un máximo de 10 puntos.

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

1.4 Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará de la siguiente manera el trabajo desarrollado en los treinta y seis meses naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias (la puntuación total por cada apartado, se redondeará a una cifra con dos decimales como máximo):

1.4.1 Nivel de complemento de destino (NCD) de los puestos desempeñados.

1.4.1.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto a que concursa: 20 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto al que se concursa: 15 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto a que concursa: 10 puntos.

En el caso de funcionarios excedentes sin derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al grupo del Cuerpo desde el que participa, a no ser que figurando en activo en otro Cuerpo [caso de artículo 29, 3, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto], aduzcan el desempeño de puesto de nivel de complemento de destino superior.

1.4.2 Experiencia en el desempeño del puesto.

1.4.2.1 Puestos de provisión por el artículo 15 (con memoria). Puntuación máxima: 10 puntos.

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

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

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

A los efectos de este apartado, se entenderá que los puestos adscritos a la Tesorería General de la Seguridad Social pertenecen a la misma área genérica que los convocados y que el resto de otros puestos de las Entidades gestoras y servicios comunes de la Administración de la Seguridad Social pertenecen a un área afin a la del puesto solicitado. La Intervención General de la Seguridad Social, a efectos de este concurso, tiene la consideración de Entidad de la Seguridad Social.

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

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

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

1.4.2.2 Puestos de provisión ordinaria por artículo 14 (sin memoria). Puntuación máxima: 20 puntos.

1.4.2.2.1 Desempeño de puestos de la misma área genérica o afin que la del puesto solicitado: Puntuación máxima: 10 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área genérica que a la que pertenece el puesto convocado: 0,278 puntos.

Por cada mes de desempeño de la misma área genérica afin: 0,139 puntos.

A los efectos de este apartado, se entenderá que los puntos adscritos a la Tesorería General de la Seguridad Social pertenecen a la misma área genérica que los convocados, y que el resto de otros puestos de la Administración de la Seguridad Social pertenecen a un área genérica afin a la del puesto solicitado. La Intervención General de la Seguridad Social, a efectos de este concurso, tiene la consideración de Entidad de la Seguridad Social.

1.4.2.2.2 Desempeño de puesto de la misma área específica o específica afin que la del puesto solicitado (ver la descripción de las áreas específicas y específicas afines en el anexo III y su relación con los puestos convocados en el anexo II). Puntuación máxima: 10 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área específica que a la que pertenece el puesto convocado: 0,278 puntos.

Por cada mes de desempeño de puestos de la misma área específica afin: 0,139 puntos.

2. Segunda fase: Méritos específicos

Los méritos específicos, de conformidad con las características de cada puesto, se determinan en el anexo II de la presente convocatoria y la puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 40 ó 30 puntos, según se trate de puestos de provisión por el artículo 15 con memoria o de provisión ordinaria sin memoria. También se valorarán los correspondientes a los treinta y seis meses naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el anexo II se indica si la naturaleza del puesto convocado precisa del sistema específico de selección establecido en el artículo 15 del Real Decreto 28/1990. En este supuesto la puntuación mínima para acceder a esta segunda fase será de 20 puntos. Como la segunda fase requiere que a la solicitud se acompañe una memoria en la que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo a la descripción que del mismo se realiza en el anexo II, así se indica en dicho anexo.

Para todos los puestos cuya provisión se establece por este sistema, la Comisión de valoración puede establecer, si lo considera necesario, la celebración de una entrevista. En este caso se podrá convocar a los candidatos que hayan superado la primera fase y cuya puntuación en la misma, sumada a la correspondiente por los méritos de la segunda fase cuya valoración se contempla en la columna "Puntuación" del anexo II, arroje un total que les permita optar al puesto solicitado, teniendo en cuenta la puntuación alcanzada por el resto de los candidatos al puesto.

Los diversos conocimientos y experiencias que para todos los puestos se requieren en el apartado 3 de los méritos específicos, denominado de "relación y adecuación con el puesto" se valorarán de forma conjunta hasta el máximo de puntuación señalada para cada puesto de trabajo, y se tendrá en cuenta, además, la adecuación de los participantes a las características del puesto solicitado a través de su historial profesional, 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. Tanto la Memoria como la entrevista, en su caso, se utilizarán como elementos de valoración en relación con estos méritos específicos.

Los méritos generales y los específicos, deberán referirse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

3. Puntuación mínima

La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados será la siguiente:

Para los puestos que, a tenor del anexo II, se convocan al amparo del artículo 15 del Real Decreto 28/1990, 40 puntos, de los cuales deben corresponder a méritos específicos 20 puntos.

—Para el resto de los puestos convocados, 35 puntos.

4. Comisiones de servicios

En cualquier caso, la valoración de las comisiones de servicios se limitará a considerar el puesto desempeñado por este procedimiento en el momento de publicarse la convocatoria.

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

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29.4 durante el primer año de excedencia:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos autónomos y Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades gestoras o servicios comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores provinciales o Interventores territoriales.

Subdirector General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas:

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

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartado 3, incisos a) y c), y apartado 4, transcurrido el primer año:

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública si pertenece a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

2. Los méritos específicos, excepto los relativos a titulaciones académicas que figurarán en el anexo V, deberán ser alegados para cada puesto solicitado por los concursantes en el anexo VI, y éstos los acreditarán mediante documentación fehaciente (certificaciones, justificantes, diplomas, publicaciones, trabajos o cualquier otro medio). En caso contrario, no serán tenidos en cuenta.

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

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

Quinta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar cada una de sus peticiones, 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 el mismo municipio. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderán anuladas las instancias cursadas por ambos.

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

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo IV. Solicitud de participación.

Anexo V. Certificado de méritos.

Anexo VI. Méritos específicos alegados por el candidato en relación con los puestos solicitados.

Anexo VII. Memoria. Únicamente se presentará una Memoria por cada clase de puesto solicitado.

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

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados por el orden establecido en el artículo 14, apartado 1, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el orden en él expresado.

De seguir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados incluidos los servicios previos reconocidos. De persistir el empate, se acudirá al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquiriera la condición de funcionario del Cuerpo desde el que se concurra.

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

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

Vocales:

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

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

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública (CC.OO., UGT, CSIF, ELA-STV, CIG).

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados y, para los puestos convocados al amparo del artículo 15 del Real Decreto 28/1990, deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al de los mismos.

La Comisión de valoración podrá disponer la incorporación a los trabajos de valoración de los méritos específicos de los Subdirectores Generales que colaborarán en calidad de Asesores, respecto a los puestos de trabajo de sus unidades, con voz pero sin voto, en la selección de los aspirantes a los puestos de trabajo incluidos en su centro de destino, y las Organizaciones Sindicales podrán nombrar también un asesor cada una de ellas, con voz cuando sustituya al titular, que colabore con el representante designado en las diversas fases del concurso.

La Comisión de valoración podrá recabar de los funcionarios que aleguen discapacidad la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

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

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petionario una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias sin que puedan ser objeto de modificación alguna 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 a los demás Departamentos en cuyos concursos participó dentro del plazo de tres días.

Décima.—La presente convocatoria se resolverá por Resolución del Director general de Personal en un plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta 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 siguiente al 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 hijos durante el primer año del período de excedencia tendrá derecho, mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse esta circunstancia a la Unidad a 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 el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el apartado anterior.

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 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.

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

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, 22 de noviembre de 1993.—P. D. (Orden de 27 de septiembre, «Boletín Oficial del Estado» del 29), el Director general de Servicios, Enrique Heras Pozas.

ANEXO I

Relación de vacantes

Número de orden	Código de puesto	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel comp. de destino	Complemento específico	Grupos de adscripción	Cuerpos de adscripción
Centro de destino: Secretaría General Código: 6320200128001								
01	121	Inspector de Servicios	2	Madrid ...	26	940.884	A/B	EX11
02	701	Jefe de Sección tipo I (Recursos Humanos)	2	Madrid ...	24	610.020	A/B	EX11
03	747	Jefe del Área de Coordinación de Inversiones	1	Madrid ...	28	1.338.216	A	EX11
Centro de destino: Subdirección General de Recursos Económicos Código: 6320200228001								
04	746	Jefe del Servicio de Planificación y Control de la Recaudación	1	Madrid ...	26	1.189.008	A/B	EX11
05	746	Jefe del Servicio de Gestión Recaudatoria	1	Madrid ...	26	1.189.008	A/B	EX11
06	701	Jefe de Sección tipo I (Sist. Esp. Cotiz. y Gestión Recaud.)	2	Madrid ...	24	610.020	A/B	EX11
Centro de destino: Subdirección General de Asuntos Técnicos Código: 6320200428001								
07	702	Jefe de Sección tipo II (Ordenación)	1	Madrid ...	24	472.788	A/B	EX11
08	702	Jefe de Sección tipo II (Rég. Jurídico de la Gestión)	1	Madrid ...	24	472.788	A/B	EX11
Centro de destino: Subdirección General de Gestión de Patrimonio, Inversiones y Obras Código: 6320200528001								
09	139	Jefe de Oficina Técnica y de Supervisión de Proyectos	1	Madrid ...	26	857.700	A	EX11
10	196	ATN-1 de la Subdirección General	1	Madrid ...	26	534.132	A/B	EX11
11	701	Jefe de Sección tipo I (Patrimonio e Inversiones)	2	Madrid ...	24	610.020	A/B	EX11
Centro de destino: Subdirección General de Gestión y Análisis Presupuestario Código: 6320200628001								
12	701	Jefe de Sección tipo I (Inform. Económ. y Actuariales)	1	Madrid ...	24	610.020	A/B	EX11
13	702	Jefe de Sección tipo II (Presupuesto de Gastos)	1	Madrid ...	24	472.788	A/B	EX11
Centro de destino: Subdirección General de Recaudación Ejecutiva Código: 6320200728001								
14	734	Jefe del Servicio de Compensación y Deducción de Deuda	1	Madrid ...	26	1.057.224	A/B	EX11
15	746	Jefe del Servicio de Grandes Cuentas	1	Madrid ...	26	1.189.008	A/B	EX11
16	701	Jefe de Sección tipo I (Aplaz. y Recaud. Ejecutiva)	2	Madrid ...	24	610.020	A/B	EX11
17	702	Jefe de Sección tipo II (Aplaz., Comp. y D. Deud. y R. Ejec.)	3	Madrid ...	24	472.788	A/B	EX11

Número de orden	Código de puesto	Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel comp. de destino	Complemento específico	Grupos de adscripción	Cuerpos de adscripción
		<i>Centro de destino: Subdirección General de Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria</i> Código: 6320200828001						
18	728	Jefe de Unidad de Procedimientos Especiales	1	Madrid ...	28	1.338.216	A	EX11
19	728	Jefe de Unidad de Procedimientos Especiales	1	Madrid ...	28	1.338.216	A	EX11
20	746	Jefe del Servicio de Coordinación y Planificación	1	Madrid ...	26	1.189.008	A/B	EX11
21	746	Jefe del Servicio de Procedimientos Especiales	1	Madrid ...	26	1.189.008	A/B	EX11
22	743	Asesor jurídico	3	Madrid ...	26	1.189.008	A	1600
23	729	Asesor económico	1	Madrid ...	26	1.189.008	A	EX11
24	701	Jefe de Sección tipo I (Apoyo Unidad Proced. Esp. y Area Coord. y Prev. Fraude)	2	Madrid ...	24	610.020	A/B	EX11

ANEXO II

Descripción de los puestos, áreas de gestión, valoración de méritos específicos
(Puestos de provisión por artículo 15 del Real Decreto 28/1990, con memoria)

Código del puesto	Denominación	Descripción	Áreas		Méritos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica año		
121	Inspector de Servicios.	Inspecciona la gestión administrativa de las Direcciones Provinciales y Servicios Centrales que se le encomienden, levantando las actas e informes pertinentes proponiendo las medidas que en el curso de la actuación inspectora estime conveniente. Asesoramiento de las Direcciones Provinciales de acuerdo con los criterios establecidos por los órganos directivos centrales de la Tesorería General.	1,3	4	1. Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 2. Relación y adecuación con el puesto. Desempeño del puesto de trabajo de dirección y especial responsabilidad en las diversas áreas de gestión de los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. Amplia experiencia y conocimientos de los procedimientos administrativos de gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social. Experiencia en los procedimientos de gestión recaudatoria del Sistema de la Seguridad Social, en vía voluntaria y ejecutiva. Experiencia en la actuación inspectora y conocimientos de las técnicas de auditoría y de organización del trabajo. Se valorará hasta un máximo de	15
747	Jefe Area Coordinación Inversiones (Secretaría General).	Coordinación de las inversiones realizadas por las distintas Unidades. Gestión de contratos de obras y de la redacción de proyectos, dirección de obras. Planificación y seguimiento del Presupuesto de Inversiones.	7		1. Titulación: Licenciado en Derecho 2. Relación y adecuación con el puesto. Desempeño de puesto de trabajo de dirección administrativa en el área de gestión de obras, así como la tramitación administrativa de la redacción de proyectos y direcciones de obras, de los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. Experiencia mínima de cuatro años en la gestión de contratos de obras y preparación de la documentación administrativa relativa a la redacción de proyectos y direcciones de obras. Amplios conocimientos y experiencia en gestión económica y presupuestaria. Conocimientos de los programas de necesidades de las Administraciones de la Seguridad Social. Se valorará hasta un máximo de	25

Código del puesto	Denominación	Descripción	Áreas		Mértos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica afín		
746	Jefe del Servicio de Grandes Cuentas (Subdirección General de Recaudación Ejecutiva).	Seguimiento y control de aquellas empresas que por la cuantía de sus deudas y otras cuestiones de índole socio-económico-laboral son acreedoras de un tratamiento individualizado de su situación en orden al pago de sus cotizaciones a la Seguridad Social por vía de apremio. Elaboración de informes sobre las situaciones de las mismas y medidas a adoptar en cada caso.	1		<p>Cursos:</p> <p>Gestión Económica y Presupuestaria (INAP) 6</p> <p>1. Titulación:</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 15</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 7</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en Unidades de Gestión de los recursos económicos del Sistema de la Seguridad Social, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Amplia experiencia y conocimientos en los procedimientos administrativos de la gestión recaudatoria del Sistema de la Seguridad Social, y especialmente de los relativos a la vía ejecutiva.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p>	
746	Jefe del Servicio de Planificación y Control de la Recaudación (Subdirección General de Recursos Económicos).	Vigilancia y control de la gestión en: Reclamación y descubierto de cuotas, certificaciones de descubierto, procesos centralizados de reclamación, cotización-recaudación Organismos del Estado, recaudación por domiciliación en EE.FF., devolución de ingresos indebidos. Seguimiento de objetivos de la gestión recaudatoria.	1		<p>1. Titulación:</p> <p>Licenciado en Derecho 15</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puesto de responsabilidad en el área de gestión de la recaudación de los recursos económicos del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en el seguimiento de procedimientos especiales de recaudación para Comunidades Autónomas y del Sector Público.</p> <p>Experiencia en seguimiento de procesos de recaudación con Direcciones Provinciales.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión y procedimiento de las Administraciones de la Seguridad Social 1</p> <p>Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común 5</p> <p>Jornadas sobre variaciones del Reglamento General de Recaudación 2</p>	
746	Jefe del Servicio de Gestión Recaudatoria (Subdirección General de Recursos Económicos).	Dirección y control de la gestión recaudatoria. Elaboración de instrucciones y de proyectos de normas en materia de cotización-recaudación. Estudio y realización de análisis funcionales para informatización de procedimientos administrativos. Preparación e implantación de nuevos programas de gestión informatizada en cotización recaudación.	1		<p>1. Titulación:</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 15</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño en puesto de responsabilidad en el área de gestión de recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en puestos de dirección en áreas de gestión recaudatoria en Administraciones de la Seguridad Social de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en gestión de devolución de ingresos indebidos y de bonificaciones.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p>	

Código del puesto	Denominación	Descripción	Áreas		Méritos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica afin		
728	Jefe de Unidad de Procedimientos Especiales (Subdirección General de Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria).	Coordinar y servir de enlace con las distintas áreas de gestión recaudatoria voluntaria y ejecutiva y proponer las medidas pertinentes en orden a dicha coordinación.	1		<p>Cursos:</p> <p>Introducción al P.C. y Aplicaciones 1</p> <p>Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común 5</p> <p>Jornadas sobre variaciones del Reglamento General de Recaudación 2</p> <p>1. Titulación:</p> <p>Licenciado en Derecho 15</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño del puesto de trabajo de dirección y especial responsabilidad en las áreas de gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social de los Servicios Centrales o Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia y conocimiento integral del área de gestión de recursos del Sistema de la Seguridad Social, así como de los procedimientos recaudatorios.</p> <p>Amplio conocimiento de la utilización de las aplicaciones informáticas relativas a los procedimientos recaudatorios del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social 5</p> <p>Creación y conducción eficaz de equipos de trabajo 3</p> <p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho 15</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de dirección y especial responsabilidad en el área de asesoramiento jurídico y defensa en juicio de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia, como mínimo, de cinco años de participación en los órganos de procedimientos concursales en representación de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimientos del ordenamiento jurídico de las materias objeto de la competencia de la Tesorería General y, especialmente, del derecho concursal.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p> <p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 15</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 7</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en áreas de gestión de los recursos económicos en especial en los trámites de los Regímenes Especiales, y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social de los Servicios Centrales o Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	
728	Jefe de Unidad de Procedimientos Especiales (Subdirección General de Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria).	Dirigir y coordinar la Unidad de Procedimientos Especiales relativa a los procedimientos concursales en el área jurídica.	1		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho 15</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de dirección y especial responsabilidad en el área de asesoramiento jurídico y defensa en juicio de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia, como mínimo, de cinco años de participación en los órganos de procedimientos concursales en representación de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimientos del ordenamiento jurídico de las materias objeto de la competencia de la Tesorería General y, especialmente, del derecho concursal.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p> <p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 15</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 7</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en áreas de gestión de los recursos económicos en especial en los trámites de los Regímenes Especiales, y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social de los Servicios Centrales o Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	
746	Jefe del Servicio de Coordinación y Planificación (Subdirección General de Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria).	Apoyo a la Jefatura de la Unidad de Procedimientos Especiales en su labor de Coordinación de las distintas áreas de la gestión recaudatoria.	1		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 15</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 7</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en áreas de gestión de los recursos económicos en especial en los trámites de los Regímenes Especiales, y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social de los Servicios Centrales o Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

Código del puesto	Denominación	Descripción	Áreas		Méritos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica afín		
746	Jefe del Servicio de Procedimientos Especiales (Subdirección General de Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria).	Apoya la labor de las Unidades de Procedimientos Especiales en sus distintos ámbitos, y sirve de enlace con los distintos Organismos gestores de la Seguridad Social y demás áreas del Departamento, emitiendo los informes tanto jurídicos como técnicos que a tal efecto se requieran.	1		<p>Amplia experiencia en el área de la gestión de la recaudación de los recursos al Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimiento de los procedimientos informáticos relativos a la recaudación de los recursos del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p> <p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho 15</p> <p>Diplomado en Derecho 7</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en áreas de gestión de los recursos económicos en especial en los trámites de los Regímenes Especiales, y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social de los Servicios Centrales o Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimiento de la gestión recaudatoria de la Seguridad Social, así como del Derecho de la Seguridad Social en su conjunto, con experiencia en la emisión de informes jurídicos sobre los distintos aspectos de la misma.</p> <p>Amplia experiencia de los procedimientos liquidador y sancionatorio de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p>	
743	Asesor Jurídico (Subdirección General de Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria).	Asistencia técnica en las materias objeto de la competencia de la Subdirección General, con especial incidencia en las materias concursales y dirección y representación letrada de los asuntos que se le encomiendan.	1,8		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho 15</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puesto de trabajo en el área de asesoramiento jurídico y defensa en juicio de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Amplio conocimiento del ordenamiento jurídico de las materias objeto de la competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en la representación y dirección técnica de la Tesorería General en los procesos concursales.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p>	
729	Asesor económico (Subdirección General de Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria).	Asesoramiento y apoyo en la vertiente económica, respecto de las materias objeto de la competencia de la Subdirección General, con especial incidencia en los procedimientos concursales, así como la participación, que, en su caso, se determine, en dichos procedimientos.	1	3	<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales 15</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puesto de trabajo en el área de la gestión de los recursos económicos del Sistema de la Seguridad Social, en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia y conocimiento en materia económico-financiera.</p> <p>Experiencia en la intervención en procedimientos concursales.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p> <p>Cursos:</p> <p>Problemática jurídica de la recaudación en vía de apremio 6</p> <p>Materias económico-financieras del Sistema de la Seguridad Social 3</p>	

Código del puesto	Denominación	Descripción	Áreas		Méritos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica afín		
139	Jefe de la Oficina Técnica y de Supervisión de Proyectos (Subdirección General de Gestión del Patrimonio, Inversiones y Obras).	Asesoramiento técnico en materia de arquitectura e ingeniería en relación con la gestión patrimonial y de otras áreas de competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social concernientes a tales materias, así como la realización de los cometidos correspondientes a oficinas de Supervisión de Proyectos, con arreglo a las misiones que a estas Unidades otorgan las disposiciones vigentes al respecto.	7		<p>1. Titulación.</p> <p>Arquitecto Superior 15</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de dirección y especial responsabilidad en materia de asesoramiento sobre arquitectura e ingeniería relacionada con la gestión patrimonial de la Seguridad Social, bien en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes sobre proyectos y liquidaciones de obras, así como en tasación de bienes inmuebles, con especialización referente al patrimonio inmobiliario de la Seguridad Social. Experiencia en recepción de obras.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión del Patrimonio de la Seguridad Social 4</p>	
196	Asesor técnico, nivel I (Subdirección General de Gestión del Patrimonio, Inversiones y Obras).	Adquisición y titulación de bienes inmuebles para fines de la Tesorería General de la Seguridad Social, contratación y gestión de obras y servicios relativos a los inmuebles propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social destinados a explotación en Madrid y seguimiento y control de los contratos de este tipo que realizan las Direcciones Provinciales; contratación de facultativos para realización de proyectos y dirección de obras en los inmuebles en explotación.	7		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 15</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 7</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en materia relativa a la gestión patrimonial de la Seguridad Social en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en materias jurídico-patrimoniales y conocimiento, en especial, del Real Decreto sobre el Patrimonio de la Seguridad Social, de la Ley de Arrendamientos Urbanos y de las Leyes y sus Reglamentos del Patrimonio del Estado y de Contratos del Estado.</p> <p>Experiencia en organización y dirección de equipos de trabajo.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 25</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión del Patrimonio de la Seguridad Social 4</p>	
701	Jefe de Sección, tipo I (Servicio de Aplazamientos de la Subdirección General de Recaudación Ejecutiva).	<p>Resolución y trámite de las solicitudes que, en materia de aplazamientos extraordinarios para el pago de las deudas con la Seguridad Social, presenten los sujetos responsables.</p> <p>Elaboración de propuestas de resolución de los recursos de reposición que en relación con la materia de aplazamientos se formulen.</p> <p>Elaboración de estudios e informes sobre las empresas acogidas a aplazamientos y resolución de cuantas consultas formulen las Direcciones Provinciales y Administraciones de la Seguridad Social.</p>	1		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 8</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo en Unidades de gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimiento de la gestión recaudatoria de la Seguridad Social.</p>	

Código del puesto	Denominación	Descripción	Áreas		Méritos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica afín		
702	Jefe de Sección, tipo II (Servicio de Aplazamientos de la Subdirección General de Recaudación Ejecutiva).	<p>Resolución y trámite de las solicitudes que, en materia de aplazamientos ordinarios para el pago de las deudas con la Seguridad Social, presenten los sujetos responsables.</p> <p>Elaboración de propuestas de resolución de los recursos de reposición que en relación con la materia de aplazamientos se formulen.</p> <p>Elaboración de estudios e informes sobre las empresas acogidas a aplazamientos y resolución de cuantas consultas formulen las Direcciones Provinciales y Administraciones de la Seguridad Social.</p>	1		<p>Manejo de ordenadores personales. Particularmente Wordperfect y Lotus 1, 2, 3. Se valorará hasta un máximo de</p> <p>22</p> <p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 8</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo en Unidades de gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimiento de la gestión recaudatoria del sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Manejo de ordenadores personales. Particularmente Wordperfect y Lotus 1, 2, 3. Se valorará hasta un máximo de</p> <p>22</p>	
702	Jefe de Sección, tipo II (Servicio de Compensación y Deducción de Deudas de la Subdirección General de Recaudación Ejecutiva).	<p>Control y gestión de procedimientos de deducción de deuda, así como la confección de las propuestas de resolución a los recursos planteados.</p>	1		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho 8</p> <p>Diplomado en Derecho 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo en Unidades de gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en la coordinación, seguimiento y culminación del procedimiento de deducción de deudas y en la elaboración de propuestas de resolución a los recursos de oposición y de reposición previos a las reclamaciones económico-administrativas.</p> <p>Conocimiento de la naturaleza jurídica de las distintas Administraciones Públicas.</p> <p>Manejo de ordenadores personales. Particularmente Wordperfect y Lotus 1, 2, 3. Se valorará hasta un máximo de</p> <p>22</p>	
701 702	Jefe de Sección, tipos I y II (Servicio de Recaudación Ejecutiva de la Subdirección General de Recaudación Ejecutiva).	<p>Control y seguimiento de la gestión de la recaudación ejecutiva del Sistema de la Seguridad Social.</p>	1		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 8</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo en Unidades de gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

Código del puesto	Denominación	Descripción	Areas		Méritos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica afín		
701	Jefe de Sección, tipo I (Subdirección General de Gestión y Análisis Presupuestario).	Elaboración de estudios e informes económicos y actuariales. Determinación de capitales coste de pensiones.	3		<p>Experiencia en el control, seguimiento y vigilancia de los procedimientos de apremio a nivel central y provincial, así como en la gestión y coordinación de la recaudación ejecutiva en la Seguridad Social y sus correspondientes aplicaciones informáticas.</p> <p>Manejo de ordenadores personales. Particularmente Wordperfect y Lotus 1, 2, 3. Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales 8</p> <p>Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo del área de gestión presupuestaria o económica de la Tesorería General de la Seguridad Social en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en capitalización de rentas actuariales.</p> <p>Experiencia en diseño de aplicaciones informáticas en hoja de cálculo a estudios económico-actuariales.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>Cursos:</p> <p>Materias económico-presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social 4</p> <p>Hoja de Cálculo Lotus 1, 2, 3 4</p>	
702	Jefe de Sección, tipo II (Subdirección General de Gestión y Análisis Presupuestario).	Elaboración del presupuesto de Gastos de la Tesorería General de la Seguridad Social. Seguimiento de la Ejecución del Presupuesto de Gastos así como de los objetivos e indicadores. Elaboración de estudios de proyecciones del gasto con utilización de series estadísticas y modelos econométricos. Elaboración de normas de ejecución y control del Presupuesto de Gastos.	3		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales o en Matemáticas 8</p> <p>Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales o en Matemáticas 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo del área de gestión presupuestaria o económica de la Tesorería General de la Seguridad Social en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia acreditada en elaboración y seguimiento del presupuesto de gastos de la Tesorería General de la Seguridad Social. Conocimiento y experiencia acreditada en SICOSS en el área de Presupuestos, así como de las aplicaciones SIO y SIP. Experiencia en programación en lenguaje de Macros de Word-Perfect 5.1 y en hoja de cálculo Lotus 1, 2, 3. Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>Cursos:</p> <p>Materias económico-presupuestarias de la Seguridad Social 4</p> <p>Gestión Económica y Presupuestaria (INAP) 3</p> <p>Hoja de Cálculo Lotus 1, 2, 3 3</p>	

Código del puesto	Denominación	Descripción	Areas		Méritos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica afín		
702	Jefe de Sección, tipo II (Servicio de Ordenación de la Subdirección General de Asuntos Técnicos).	Confección de informes jurídicos. Elaboración de proyectos de disposiciones generales e informes a los mismos. Elaboración de proyectos de normas internas e informes a los mismos. Realización de estudios e informes sobre aspectos del ordenamiento jurídico de la Seguridad Social relativos a las competencias gestionadas por la Tesorería General de la Seguridad Social. Tratamiento documental de información jurídica.	1	4	<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho 8 Diplomado en Derecho 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo relativo a la elaboración de proyectos de disposiciones generales e informes sobre los mismos y realización de estudios e informes sobre aspectos del ordenamiento jurídico de la Seguridad Social en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en el trámite y preparación de normativa de carácter general e interna. Experiencia en la emisión de informes y dictámenes en materia de Seguridad Social y en el trámite documental de información jurídica.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>Cursos:</p> <p>Técnica normativa 4 Técnicas de documentación, nivel superior 4</p>	
702	Jefe de Sección, tipo II (Servicio de Régimen Jurídico de la Gestión de la Subdirección General de Asuntos Técnicos).	Emisión de informes jurídicos relacionados con las competencias atribuidas a la Tesorería General y en especial en materia de: Reclamaciones previas en tercerías de dominio y mejor derecho. Incidencias surgidas en el procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva. Campo de aplicación de todos los Regímenes que integran el Sistema. Tratamiento y propuesta de resolución de los expedientes relacionados con las reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral. Tratamiento y propuesta de resolución de los recursos de reposición previos a las reclamaciones económico-administrativas.	1	4	<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho 8 Diplomado en Derecho 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puesto de trabajo relacionado con las materias a que se hace referencia en la descripción del puesto, bien en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimiento y experiencia acreditada, mínima de un año, en la elaboración de informes jurídicos solicitados por los órganos centrales y periféricos en materia de tercerías de dominio y mejor derecho, y demás incidencias del procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva, determinación del campo de aplicación de todos los Regímenes del Sistema, afiliación, altas y bajas.</p> <p>Experiencia, mínima de un año, en la tramitación y elaboración de propuestas de resolución de expedientes incoados como consecuencia de las reclamaciones previas a la vía laboral y otros recursos administrativos que se formulen contra los actos dictados por los Organos Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social 6</p>	

Código del puesto	Denominación	Descripción	Áreas		Méritos específicos y cursos	Puntuación
			Específica	Específica afín		
701	Jefe de Sección, tipo I (Subdirección General de Recursos Económicos).	Tramitación de expedientes de resolución centralizada. Vigilancia de la gestión en sistemas especiales de cotización.	1		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho 8</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puesto de responsabilidad en el área de Recursos Económicos en unidades administrativas de los Servicios Centrales de la Tesorería General.</p> <p>Experiencia en gestión recaudatoria en período voluntario y en tramitación de expedientes de resolución en materia cotización-recaudación al Sistema de la Seguridad Social en unidades administrativas de los Servicios Centrales de la Tesorería General.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión Económica y Financiera (INAP). 8</p>	
701	Jefe de Sección, tipo I (Subdirección General de Recursos Económicos).	Seguimiento de objetivos de la gestión. Vigilancia y control de reclamaciones por descubiertos de cuotas. Seguimiento de procesos especiales de recaudación. Rendición de informes gráficos.	1		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 8</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puesto de responsabilidad en el área de Recursos Económicos en Servicios Centrales de la Tesorería General.</p> <p>Desempeño de puesto de responsabilidad en el área de Recaudación Voluntaria en Direcciones Provinciales de la Tesorería General o en las Administraciones de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en gestión recaudatoria en período voluntario en unidades administrativas de los Servicios Centrales de la Tesorería General.</p> <p>Experiencia en manejo de tratamiento de textos (WP), hojas de cálculo (Lotus o Excel), Sistema operativo MS-Dos.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes y gráficos de gestión.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>Cursos:</p> <p>Formación de formadores 8</p>	
701	Jefe de Sección, tipo I (Subdirección General, Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria).	Apoyo en las distintas áreas objeto de la competencia de la Subdirección General.	1		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 8</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo en Unidades de gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social en Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimientos del ordenamiento jurídico de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en las aplicaciones informáticas de la gestión de los recursos económicos y de la inscripción y afiliación al Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 22</p>	

Código del puesto	Denominación	Descripción	Áreas		MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS	Puntuación
			Específica	Específica afín		
701	Jefe de Sección, tipo I (Servicio de Patrimonio de la Subdirección General de Gestión del Patrimonio, Inversiones y Obras).	<p>Gestión de la cartera de valores de renta fija y variable integrada en el Patrimonio de la Seguridad Social.</p> <p>Realizar las actuaciones administrativas previas al desembolso y a la formalización de los contratos de concesión y cancelación de los préstamos para la adquisición de vivienda, así como el seguimiento y control de amortización de los mismos y actuaciones encaminadas a la ejecución de la garantía hipotecaria o avales en caso de impago.</p>	7		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 8</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puestos de trabajo en el área de gestión del Patrimonio de la Seguridad Social bien en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia en la administración del patrimonio mobiliario de la Seguridad Social; en la tramitación de expedientes, formalización de escrituras y gestión de cartera de valores, préstamos y créditos laborales. Experiencia en utilización de equipos informáticos a nivel de usuario. Experiencia en dirección de equipos de trabajo.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión del patrimonio de la Seguridad Social 4</p>	
701	Jefe de Sección, tipo I (Servicio de Inversiones de la Subdirección General de Gestión del Patrimonio, Inversiones y Obras).	<p>Adquisiciones de bienes inmuebles con destino a los fines de la Entidad Gestora de la Seguridad Social. Cesiones gratuitas y onerosas, de dominio o de uso, tanto como cedente como en concepto de cesionario. Donaciones. Adquisiciones. Permutas. Reversiones. Retrocesiones. Arrendamientos y su problemática, como arrendadores y arrendatarios. Gestión y control de las fianzas de los inmuebles en arrendamiento. Gestión y control en el pago de los impuestos, arbitrios, contribuciones y tasas.</p>	7		<p>1. Titulación.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 8</p> <p>Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales 4</p> <p>2. Relación y adecuación con el puesto.</p> <p>Desempeño de puesto de trabajo en el área de gestión del patrimonio de la Seguridad Social, bien en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Experiencia y conocimiento en la gestión patrimonial: en el manejo de la legislación sobre bienes patrimoniales y, en especial del Real Decreto sobre el patrimonio de la Seguridad Social, Ley de Arrendamientos Urbanos y Leyes y sus reglamentos del Patrimonio del Estado y Contratos del Estado.</p> <p>Experiencia en materia de asuntos jurídico-patrimoniales y en la utilización de equipos informáticos a nivel de usuario. Experiencia en organización y dirección de equipos de trabajo.</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 22</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión del Patrimonio de la Seguridad Social 4</p>	

ANEXO III**Descripción de áreas específicas/específicas afines****Area 1 (Gestión de Recursos Económicos)**

Gestión de la inscripción de Empresas, afiliación, altas y bajas y de la recaudación y cotización al Sistema de la Seguridad Social.

Area 2 (Gestión de Recursos Humanos)

Trámite de los procedimientos de gestión del personal funcionario y laboral.

Area 3 (Gestión Económico-financiera)

Gestión de pagos del sistema de la Seguridad Social. Gestión contable, fiscal, presupuestaria y estadística. Administración de Centros sanitarios y asistenciales de la Seguridad Social.

Area 4 (Apoyo a la gestión, organización y métodos)

Organización de procedimientos de trabajo y asesoramiento especializado. Apoyo administrativo.

Area 5 (Intervención)

Intervención de la Seguridad Social.

Area 6 (Informática)

Gestión Informática.

Area 7 (Régimen interior; Administración y Contratación)

Gestión del patrimonio, inversiones, suministros y contratación administrativa.

Area 8 (Jurídica)

Asesoramiento jurídico y defensa en juicio.

ANEXO IV
Solicitud participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL Mº DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE / /
B.O.E. / /

DATOS PERSONALES

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

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		CONDICION BASE 5ª	PUNTUACION: A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION								
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN DE CONVOCATORIA		GRADO	CURSOS	ANTIGUEDAD	VALORACION TRABAJO			TOTAL M.GRALES.	MERITOS. ESPECIF.	TOTAL
						N.C.D.	AREA GENERICA	AREA ESPEC.			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

(1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada de los Anexos V y VI y, en caso de interesar puestos que exigen presentación de memoria, de los correspondientes Anexos VII.

(2) Señálense (X) en casilla adjunta al nº de orden de convocatoria de los puestos condicionados.

En _____ a _____ de _____ de 199__

FIRMA:

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

ANEXO V
Certificado de méritos

DON _____

CARGO _____

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

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE _____

CUERPO / ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO _____ GRUPO _____

GRADO CONSOLIDADO , ANTIGUEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

AÑOS	MESES	DIAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

EN CASO 1 ó 3 , ORGANISMOS SS., MINISTERIO Ó CC.AA. DE DESTINO (1).- MUNICIPIO DESTINO _____

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

PASE SITUACION

DIA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EN CASO 5 FECHA FIN SUSPENSION , EN CASO 4 , 5 , 7 , 8 MUNICIPIO RESERVADO _____

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

CURSOS (CUANDO LO EXIJA LA CONVOCATORIA - ANEXO II)

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ULTIMOS TRES AÑOS	PUESTO	N.C.D.	MESES	ORGANISMO (1)	AREA (3)	UNIDAD ADMINIST. (4)
			COMPLETOS DESEMPEÑO (2)			
a)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
b)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
c)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
c)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
c)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
c)	_____	_____	_____	_____	_____	_____

- a) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad en Comisión de Servicios.
- b) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad con carácter fijo o provisional e incluso el reservado en caso de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4. si no ha transcurrido un año desde el cese por pase a esta última situación. Se reflejarán aquí todos los meses de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño del puesto reflejado en el apartado a).
- c) En estas líneas figurarán los otros puestos desempeñados con carácter fijo distinto del que figura en la línea b)

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

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

En _____ a _____ de _____ de 199__
(Firma y sello)

ANEXO VI
Méritos específicos alegados

D.N.I.: _____ APELLIDOS Y NOMBRE _____

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MERITOS ALEGADOS (APORTAR DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA FEHACIENTE)

En _____ a, _____ de _____ de 199____
(Firma)

ANEXO VII
Memoria (1)

D.N.I.: _____ APELLIDOS Y NOMBRE _____

PUESTO: Nº Orden convocatoria _____ Denominación _____

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

(1) Deberá contener tantas hojas tamaño folio como se estimen precisas, y únicamente se presentará una memoria por cada clase de puesto que se solicite.

ANEXO VIII

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

ORGANISMOS S.S.

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

MINISTERIOS

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

COMUNIDAD AUTONOMA

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

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