

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

5866 Orden TIN/874/2009, de 1 de abril, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social), dotados presupuestariamente y sobre los que no existe reserva de puesto, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, y a propuesta de dicho Instituto, procede convocar un concurso para la provisión de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los grupos A1, A2 y C1.

De otra parte, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

De acuerdo con lo anterior, este Ministerio de Trabajo e Inmigración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar un concurso para la provisión de los puestos que se relacionan y describen 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 de puestos del anexo I, de acuerdo con las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social, los funcionarios de carrera de los grupos A1, A2 y C1, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; a estos efectos se hace constar que los puestos que aparecen con la clave EX20 son de cobertura exclusiva para funcionarios de la Administración de la Seguridad Social y para aquellos otros destinados en dicha Administración, incluido el personal perteneciente a Cuerpos o Escalas de Correos que se han integrado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Seguridad Social; en tanto que los que figuran con la clave de adscripción EX11 podrán ser solicitados por los funcionarios de Cuerpos o Escalas del resto de la Administración del Estado.

Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología y los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2009, podrán

participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil y Secretaría General de instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Fomento: Dirección General de Aviación Civil, Dirección General de la Marina Mercante y Dirección General de Transportes por Carretera.

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte: Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua y Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio Exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo.

Ministerio de Cultura: Archivos, Museos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Ciencia e Innovación.

Ministerio de Igualdad.

Organismos públicos de investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la organización periférica del Ministerio de Trabajo e Inmigración y de sus organismos públicos (incluida la organización periférica de las entidades gestoras de la Seguridad Social), podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

c) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Trabajo e Inmigración y organismos públicos adscritos al mismo podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

d) A tenor del acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11 no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

e) De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Segunda.-1. 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.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso si se convoca

el puesto que desempeñan, debiendo solicitar al menos dicho puesto. 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si otro funcionario obtuviese el puesto que ocupan provisionalmente.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo, salvo que se trate de funcionarios destinados en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si se ha suprimido el puesto de trabajo que tuvieran con carácter definitivo.

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

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

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

5. Los funcionarios en la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 89, puntos 2 y 3, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, (excedencia por interés particular y por agrupación familiar, respectivamente), sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, han transcurrido más de dos años para las dos primeras categorías de excedencia, o más de cinco años para la última de ellas, desde que fueron declarados en dicha situación.

6. A los funcionarios en excedencia por el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y a aquéllos que estén en situación de servicios especiales, artículo 87 de la Ley 7/2007, que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos generales, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación, o, en su caso, aquél que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. En estos supuestos, sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

7. A los funcionarios mencionados en el punto anterior les resulta de aplicación lo indicado en el punto 3 de esta base. En el supuesto de que permaneciendo en esta situación hubieran obtenido otro puesto de trabajo y no hubieran tomado posesión del mismo en virtud de lo dispuesto en la convocatoria del correspondiente proceso de provisión, la fecha a partir de la cual se iniciará el cómputo del plazo a que se hace referencia en dicho apartado 3, será la correspondiente a la de la finalización del plazo posesorio en el nuevo puesto obtenido.

8. Los funcionarios en la situación de expectativa de destino prevista en el artículo 29.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, estarán obligados a participar solicitando las vacantes que se convoquen en su provincia, siempre que se les notifique y cumplan los requisitos que permitiesen su acceso al puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril). El tiempo de permanencia en esta situación se les considerará, a efectos de

valoración de méritos generales, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

9. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa están obligados a participar en el presente concurso solicitando los puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan, siempre que esta circunstancia les sea notificada. Si no lo hiciesen serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

10. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.4 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995 los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar, salvo autorización del Ministerio de Trabajo e Inmigración (en el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpo o Escalas adscritos a este Departamento), o del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el baremo que a continuación se detalla.

A) Consideraciones generales:

1. A los funcionarios procedentes de suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado; a los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, en excedencia voluntaria por interés particular, y en excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, cuando no figuren en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, se les considerará durante la permanencia en estas situaciones administrativas el desempeño del puesto de trabajo de nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a su grupo.

2. A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por encontrarse en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñan, si éste es superior al mínimo correspondiente al grupo en el que estén excedentes y siempre teniendo como límite el máximo de dicho grupo. En caso contrario, se les considerará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al grupo en que están excedentes y desde el cual participan.

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

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

B) Baremo:

1. Méritos generales:

1.1 Grado personal.—Se valorará de la forma siguiente el grado que tenga reconocido el solicitante en el cuerpo desde el que participa:

Por tener reconocido un grado superior al del puesto solicitado: 12 puntos.

Por tener reconocido un grado igual al del puesto solicitado: 11 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 8 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 7 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en seis niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en siete niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.

Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General

del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará el trabajo desarrollado, según la distribución siguiente:

1.2.1 Nivel de complemento de destino (NCD).—La puntuación máxima por este apartado será de 16 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de NCD igual o superior al del puesto solicitado:

Más de un año: 16 puntos.
Menos de un año: 14 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de NCD inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado:

Más de un año: 12 puntos.
Menos de un año: 10 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de NCD inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado:

Más de un año: 8 puntos.
Menos de un año: 6 puntos.

1.2.2 Experiencia en el desempeño de puestos. Puntuación máxima por este apartado: 16 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo en la Unidad administrativa y en el Área funcional a que corresponda el puesto convocado, de acuerdo con las características de éste que figuran en el anexo I:

Más de un año: 16 puntos.
Menos de un año: 14 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo en el Área funcional que corresponda al puesto convocado, de acuerdo con las características de éste que figuran en el anexo I:

Más de un año: 10 puntos.
Menos de un año: 8 puntos

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Los indicados en el anexo I de esta convocatoria hasta un máximo de 10 puntos. Sólo se considerarán puntuables los cursos recibidos cuando hayan tenido una duración de al menos diez horas. A quienes hayan impartido el curso o uno de sus módulos se les computará el mismo a partir de cinco horas lectivas, no contándose más de una vez la impartición de la misma materia en sucesivas convocatorias del curso.

1.4 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, tomándose en consideración un máximo de 15 años, a razón de 0,80 puntos por cada año completo de servicios en la Administración.

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

1.5 Valoración de supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.—Se valorarán los supuestos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima total de 4 puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: 2 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 2 puntos.

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

Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en el apartado 5 de la base cuarta.

2. Méritos específicos.—Los méritos específicos, de conformidad con las características de cada puesto, se determinan en el anexo I de la presente convocatoria y la puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 30 puntos.

3. Puntuación mínima.—La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados será de 20 puntos.

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

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo: La unidad de personal donde presten servicios.

1.2 Funcionarios en situación de servicios especiales o excedencia del artículo 87 de la Ley 7/2007, de 12 de abril:

La 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 su último destino definitivo haya sido en Servicios centrales.

Las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando 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.

La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los Servicios periféricos de tal Ministerio.

1.3 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: La Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos departamentales.

1.4 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, punto 3, a) de la Ley 30/1984 y los del artículo 89 puntos 2 y 3 de la ley 7/2007, así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

La Unidad de personal del Departamento al que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

La Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

No obstante lo anterior, a los funcionarios en excedencia al amparo del apartado 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.

1.5 Funcionarios en situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa cuando ésta proceda de la anterior: La Dirección General de la Función Pública.

1.6 En el caso de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la «Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A.», o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de Personal de la citada Sociedad Estatal.

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

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

2. Los participantes que deseen alegar méritos específicos distintos a los certificados en los Anexos III y V, podrán hacerlo utilizando el Anexo IV. En caso de no presentar éste, se entenderá que los concursantes no están en posesión de dichos méritos. Además, para su valoración se precisará que sean acreditados por cualquier medio documental, que se aportará junto con la solicitud; en caso contrario no serán tenidos en cuenta.

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

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

5. Los funcionarios que aleguen alguna de las situaciones consignadas en la base tercera, B) Baremo, apartado 1.5, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia compulsada de fecha actual del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Edad del menor: Copia compulsada de fecha actual del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

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

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) Cuidado de familiar:

Parentesco: Copia compulsada de fecha actual del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

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

Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

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

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

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

Quinta.–En el caso de que dos funcionarios estén interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar cada una de sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, debiendo los funcionarios que se acojan a esta petición condicional acompañar a su instancia copia de la petición del otro funcionario y solicitar ambos vacantes en el mismo municipio. En caso de no cumplirse estas condiciones, se entenderán anuladas las solicitudes cursadas por ambos.

Sexta–1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Excmo. Sr. Secretario de Estado de la Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Instituto Nacional de la Seguridad Social (calle Padre Damián, 4, 28036 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, modificado en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar junto con la solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto o de los puestos de trabajo, a los efectos dispuestos en el artículo 10.1 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano competente en

la materia que acredite la procedencia de adaptación y compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

3. Los documentos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

Anexo IV: Méritos específicos alegados por el candidato en relación con cada puesto solicitado.

A dicho anexo se incorporará la documentación probatoria de dichos méritos.

Anexo V: Certificado de Tareas.

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 al orden en que son enunciados los méritos en el artículo 44, apartado 1, del Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

Presidente: El Subdirector General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.

Vocales: Seis vocales designados por la autoridad convocante, que serán representantes de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social, y un vocal representante de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los organismos autónomos y Seguridad Social del Ministerio de Trabajo e Inmigración. Tres de estos vocales tendrán la condición de Secretario, Presidente suplente y Secretario suplente.

Podrán integrar la Comisión, si así lo estiman oportuno, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y de las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Para la valoración de méritos, la Comisión de Valoración podrá proponer la incorporación de expertos que colaborarán en calidad de asesores, para lo que dispondrán de voz pero no de voto.

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

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

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 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes 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.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo e Inmigración en un plazo no superior a cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden 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 servicio activo.

3. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas. Si optan por esta posibilidad y no reingresan, el puesto adjudicado será el de referencia para cuando solicite el reingreso.

4. Si para algún adjudicatario se da la circunstancia prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas, se realizará una nueva resolución mediante Orden publicada en el «Boletín Oficial del Estado», que asigne el puesto al solicitante que resulte siguiente en puntuación, además, de que en su caso, se asigne a su vez el puesto en el que éste último hubiera sido adjudicatario y así sucesivamente.

5. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. A estos efectos, si se accede desde municipio distinto, el cambio de residencia deberá justificarse mediante certificado de empadronamiento o cualquier otro medio que permita tener constancia del mismo. A efectos de acreditar el empadronamiento, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse 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 Orden por la que se aprueba dicha Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

6. 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 Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

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

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 del centro donde figure adscrito el funcionario seleccionado.

Duodécima.–Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella Jurisdicción, o, potestativamente y con carácter previo, recurso de Reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados en su redacción por la Ley 4/1999).

Madrid, 1 de abril de 2009.–El Ministro de Trabajo e Inmigración, P.D. (Orden TIN/1540/2008, de 30 de mayo), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granado Martínez.

ANEXO I

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
1	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE Código centro: 6332300103001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 946536	Gestión de la prestación económica de incapacidad permanente.	1	Alicante	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
2	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE Código centro: 6332300103001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 2324327	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal y de maternidad.	1	Alicante	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
3	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA Código centro: 6332600105001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 5099947	Gestión de revisiones y reclamaciones previas de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia e incapacidad permanente al amparo de la normativa nacional e internacional. Gestión de ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. Altas, bajas y modificación de pensiones. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. Gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.	1	Ávila	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 3 puntos . - Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia e incapacidad permanente. - Experiencia en altas, bajas y modificación de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones indebidamente percibidas. - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	9 6 5 5 5
4	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Código centro: 6332400106001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3715586	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	Badajoz	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
5	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 4120064	Gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de la prestación económica de incapacidad permanente.	1	Palma de Mallorca	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.807,76 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
6	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Código centro: 6332100108001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 2456790	Gestión de los procesos de revisiones, denegaciones especiales, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad y paternidad, así como atención de consultas, tanto internas como externas, sobre régimen jurídico y gestión de estas prestaciones. Gestión del trámite de las prestaciones económicas de riesgo durante el embarazo y la lactancia. Revisión del trámite de expedientes sancionadores, de reintegros y de revisiones de actos declarativos en perjuicio del beneficiario.	1	Barcelona	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los procesos de revisiones, denegaciones especiales, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad y paternidad. - Experiencia en la atención de consultas externas y de los CAISS sobre régimen jurídico y gestión de los subsidios, riesgo durante la lactancia natural y de riesgo durante el embarazo. - Experiencia en la revisión del trámite de expedientes sancionadores, de reintegros y de revisiones de actos declarativos en perjuicio del beneficiario. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	10 5 5 5 5
7	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Código centro: 6332100108001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2097506	Control de la prestación económica de incapacidad temporal. Gestión de expedientes derivados de la aplicación del artículo 128 de la Ley General de la Seguridad Social.	1	Barcelona	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en el control del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de expedientes derivados de la aplicación del artículo 128 de la Ley General de la Seguridad Social. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
8	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BURGOS Código centro: 6332500109001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 4520130	Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, al amparo de la normativa nacional e internacional.	1	Burgos	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX11	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	17 8 5
9	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Código centro: 6332300111001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 2120358	Coordinación de centros de atención al público y de las actividades desarrolladas en estos centros. Asistencia sanitaria internacional.	1	Cádiz	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Comunicación y calidad, 3 puntos. - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que gestiona, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en coordinación de centros de atención al público. - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria internacional. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	15 10 5
10	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Código centro: 6332300111001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2195906	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	Cádiz	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
11	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CADIZ Código centro: 6332300111001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 1839907	Apoyo polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes de asesoramiento. Información institucional, quejas y sugerencias del público.	1	Cádiz	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Comunicación y calidad, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en el análisis de procedimientos de gestión del INSS, así como en tareas de asesoramiento especializado. - Experiencia en la elaboración de informes de asesoramiento. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
12	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Código centro: 6332400112001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 4059684	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad y riesgo durante el embarazo. Gestión de los expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo y los de determinación de contingencia.	1	Castellón	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. - Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de los subsidios de maternidad y de riesgo durante el embarazo. - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la gestión de expedientes de determinación de contingencia. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	8 7 5 5 5
13	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL Código centro: 6332500113001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 1963331	Control y seguimiento presupuestario.	1	Ciudad Real	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Gestión económica y/o presupuestaria, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en control y seguimiento presupuestario. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
14	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA Código centro: 6332400114001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2732001	Gestión del trámite y reconocimiento del pago de la prestación económica de incapacidad temporal, tanto en pago directo como delegado.	1	Córdoba	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del trámite y reconocimiento del pago del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
15	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA Código centro: 6332400114001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 2645079	Gestión de la asistencia sanitaria nacional, fondo especial y seguro escolar. Expedición de certificados para percepción del subsidio de mayores de 52 años. Gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. Determinación de contingencias. Informes de cotización a otras provincias y organismos internacionales.	1	Córdoba	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos. - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que la gestiona, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de asistencia sanitaria nacional, fondo especial y seguro escolar. - Experiencia en la expedición de certificados para la percepción del subsidio de mayores de 52 años. - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo y en el trámite y resolución de expedientes de valoración de contingencias. - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	8 6 6 5 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
16	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Código centro: 6332300115001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 946533	Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Trámite de las prestaciones devengadas y no percibidas. Gestión de impagados y retrocesiones. Control del mantenimiento del derecho de las pensiones en vigor de residentes en España y en el extranjero.	1	A Coruña	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Curso sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas. - Experiencia en la gestión de impagados y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el control del mantenimiento del derecho de las pensiones en vigor de residentes en España y en el extranjero. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 6 6 6 5
17	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Código centro: 6332300115001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 4619935	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente al amparo de la normativa nacional e internacional. Elaboración de informes de cotización y bases reguladoras.	1	A Coruña	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 3 puntos . - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de incapacidad permanente. - Experiencia en la confección de informes de cotización y bases reguladoras. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	16 9 5
18	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Código centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 5099945	Control de pago de pensiones y gestión de recibos impagados. Tratamiento de las defunciones de pensionistas. Gestión de retrocesiones de pensiones. Tratamiento de relaciones judiciales y embargos de pensiones. Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas.	1	Girona	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Curso sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el control del pago de pensiones y en la gestión de recibos impagados. - Experiencia en el tratamiento de defunciones de pensionistas. - Experiencia en la gestión de retrocesiones de pensiones. - Experiencia en el tratamiento de retenciones judiciales y embargo de pensiones. - Experiencia en el trámite de expedientes de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Experiencia en el trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	5 4 4 4 4 5
19	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GIRONA Código centro: 6332400117001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1557651	Apoyo polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Seguimiento del cumplimiento de objetivos. Elaboración de informes estadísticos de gestión. Diseño, desarrollo, control y seguimiento de los planes de formación. Elaboración y desarrollo de actividades formativas.	1	Girona	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Calidad y/o gestión por objetivos, 3 puntos . - Curso sobre gestión de los procesos formativos, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el análisis de procedimientos de gestión del INSS, así como en tareas de asesoramiento especializado. - Experiencia en el seguimiento del cumplimiento de objetivos. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación y en la elaboración y desarrollo de actividades formativas. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 7 6 5 5
20	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Código centro: 6332400118001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1252019	Altas, bajas, control y retrocesión de pensiones. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Control de pago de pensiones. Gestión de impagados. Control de deudas y de vivencia de pensionistas.	1	Granada	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Curso sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en altas, bajas, control y retrocesión de pensiones. - Experiencia en el trámite de prestaciones devengadas y no percibidas. - Experiencia en el control de pago de pensiones. - Experiencia en la gestión de impagados. - Experiencia en el control de deudas y en el de vivencia de pensionistas. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	5 5 5 5 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
21	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Código centro: 6332400118001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 1639078	Gestión de los procesos de mejoras y concurrencia de pensiones. Tratamiento de complementos a mínimo en pensiones ya reconocidas. Tratamiento de vencimientos. Traslado de pensiones. Suspensión, modificación y rehabilitación de pensiones.	1	Granada	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los procesos de mejoras y concurrencia de pensiones. - Experiencia en el tratamiento de complementos a mínimo en pensiones ya reconocidas y en el tratamiento de vencimientos. - Experiencia en el traslado, suspensión, modificación y rehabilitación de pensiones. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	9 8 8 5
22	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Código centro: 6332400123001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 1800641	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	Jaén	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 20	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
23	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Código centro: 6332400123001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 3464711	Confección de informes y certificados de cotización. Gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.	1	Jaén	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos . - Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la confección de informes y certificados de cotización. - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
24	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Código centro: 6332400124001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 3164328	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	León	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
25	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Código centro: 6332400124001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1111233	Gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. Gestión de expedientes de determinación de contingencia y control de fallecimientos por accidente de trabajo sin causantes.	1	León	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la gestión de expedientes de determinación de contingencias. - Experiencia en el control de fallecimientos por accidente de trabajo sin causantes. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	9 9 7 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
26	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Código centro: 6332400124001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 3073527	Gestión de las reclamaciones previas de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, incapacidad temporal, asistencia sanitaria, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, protección familiar y síndrome tóxico, al amparo de la normativa nacional e internacional. Relaciones con el servicio jurídico.	1	León	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. -- Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de las reclamaciones previas de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, incapacidad temporal, asistencia sanitaria, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, protección familiar y síndrome tóxico. - Experiencia en el tratamiento de las impugnaciones de alta médica y relaciones con el Servicio Jurídico, en la elaboración de informes para demanda correspondientes a las prestaciones económicas de la Seguridad Social y asesoramiento en la determinación de categorías profesionales en minería del carbón. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	16 9 5
27	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LLEIDA Código centro: 6332500125001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 1053827	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal (pago directo), maternidad, paternidad, riesgo durante la lactancia natural, riesgo durante el embarazo y protección familiar, así como los procesos de reclamaciones previas de dichas prestaciones.	1	Lleida	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.147,24 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal, pago directo. - Experiencia en la gestión de los subsidios de maternidad, paternidad, riesgo durante la lactancia natural y de riesgo durante el embarazo. - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar. - Experiencia en la gestión de las reclamaciones previas de las mismas prestaciones. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 7 6 5 5
28	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LLEIDA Código centro: 6332500125001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3572323	Gestión de los procesos de revisiones y reclamaciones previas de la prestación económica de incapacidad permanente. Gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.	1	Lleida	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. - Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los procesos de revisiones y reclamaciones previas de la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	15 10 5
29	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LLEIDA Código centro: 6332500125001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 2392638	Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros, registro y mantenimiento de edificios. Gestión de expedientes de contratación administrativa y del fondo de manobra. Gestión de inversiones y obras. Control y seguimiento presupuestario.	1	Lleida	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales: suministros, registro y mantenimiento de edificios. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa y del fondo de manobra. - Experiencia en la gestión de inversiones y obras. - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 6 6 6 5
30	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA RIOJA Código centro: 6332500126001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 4204037	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante la lactancia natural y riesgo durante el embarazo. Gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. Gestión de los expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.	1	Logroño	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. - Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de los subsidios de maternidad, paternidad, riesgo durante la lactancia natural y de riesgo durante el embarazo. - Experiencia en la gestión de las reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 7 6 5 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
31	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2755539	Gestión de las prestaciones económicas de protección familiar por hijo a cargo.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar por hijo a cargo. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
32	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 497123	Gestión de recursos humanos.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Gestión de recursos humanos, 3 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - Experiencia en el manejo de la aplicación del Sistema de Información de Personal (SIP). - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 7 5 5
33	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2578349	Gestión de las actuaciones relacionadas con la licitación de los contratos de obras, de servicios y suministros. Tramitación de expedientes de contratación de obras. Secretario de la Mesa de Contratación.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre contratación administrativa, 3 puntos .	Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de las actuaciones relacionadas con la licitación de los contratos de obras, de servicios y suministros. - Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de obras. - Experiencia en la asistencia como secretario de Mesas de Contratación. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	9 4 12 5
Este puesto está adscrito funcionalmente a la Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria.								
34	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2415711	Apoyo al trámite inicial de la prestación económica de incapacidad permanente.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el apoyo al trámite inicial de la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
35	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2702161	Coordinación de centros de atención al público y de las actividades desarrolladas en estos centros. Apoyo polivalente al equipo directivo de la dirección provincial.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 3 puntos . - Comunicación y calidad, 3 puntos	* Adecuación al puesto - Experiencia en coordinación de centros de atención al público. - Experiencia en el análisis de procedimientos de gestión del INSS, así como en tareas de asesoramiento especializado. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	16 9 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
36	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1041423	Gestión de prestaciones económicas de muerte y supervivencia.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
37	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 2579323	Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión de inversiones y obras.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en la gestión de inversiones y obras. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
38	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 5084979	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	Madrid	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
39	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 5084978	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	Madrid	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
40	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Jefe Sección Tipo III Código puesto: 3786540	Gestión de la prestación económica de incapacidad permanente.	1	Madrid	Grupo: M1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
41	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 4295336	Apoyo polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Coordinación de la comunicación interna. Diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación.	1	Málaga	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Curso sobre gestión de los procesos formativos, 3 puntos . - Calidad y mejora de los resultados, 3 puntos . - Gestión de la comunicación, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el análisis de procedimientos de gestión del INSS, así como en tareas de asesoramiento especializado. - Experiencia en la coordinación de la comunicación interna. - Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	11 7 7 5
42	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1119252	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	Málaga	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
43	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Jefe Sección NZ4 Código puesto: 4540588	Gestión de recursos humanos.	1	Málaga	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.748,54 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Gestión de recursos humanos, 3 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - Experiencia en el manejo de la aplicación del Sistema de Información de Personal (SIP). - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 7 5 5
44	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAVARRA Código centro: 6332400131001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4267862	Gestión de las prestaciones económicas de maternidad y paternidad.	1	Pamplona	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad. - Experiencia en la gestión del subsidio de paternidad. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
45	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OURENSE Código centro: 6332500132001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 1287040	Gestión de las prestaciones económicas de jubilación al amparo de la normativa nacional e internacional, así como los procesos de gestión de revisiones, reclamaciones previas y elección de sentencias de las mismas prestaciones. Confección de informes de cotización.	1	Ourense	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.147,24 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos . - Normativa intersectorial o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	9 8 8 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
46	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASTURIAS Código centro: 6332300133001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4378432	Gestión de la prestación económica de jubilación.	1	Oviedo	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
47	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASTURIAS Código centro: 6332300133001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 4673475	Gestión de las reclamaciones previas de la prestación económica de incapacidad permanente.	1	Oviedo	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.487,16 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de las reclamaciones previas de la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
48	SECRETARÍA GENERAL DE LA MUTUALIDAD DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Código centro: 6334700133001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 908107	Trámite y resolución de expedientes de valoración de contingencia. Gestión de la prestación económica de incapacidad temporal en aplicación de la nueva normativa, artículo 128 y 131 bis de la Ley General de la Seguridad Social (trámite inicial, reclamaciones previas).	1	Oviedo	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el trámite y resolución de expedientes de valoración de contingencia del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de la incapacidad temporal en aplicación de la nueva normativa, artículo 128 y 131 bis de la Ley General de la Seguridad Social (trámite inicial, reclamaciones previas). - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
Este puesto está adscrito funcionalmente a la Subdirección Provincial de Información Administrativa, Informes de Cotización y Subsidios de la Dirección Provincial de Asturias								
49	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA Código centro: 6332600134001 Jefe Sección Tipo C Código puesto: 848097	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, protección familiar por hijo a cargo y seguro escolar.	1	Palencia	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.714,36 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad y paternidad. - Experiencia en la gestión del subsidio de protección familiar por hijo a cargo. - Experiencia en la gestión del subsidio de seguro escolar. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 7 6 5 5
50	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA Código centro: 6332600134001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3351394	Control y seguimiento presupuestario. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión de inversiones y obras. Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros y mantenimiento de edificios.	1	Palencia	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en la gestión de inversiones y obras. - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales: suministros y mantenimiento de edificios. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 6 6 6 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
51	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673302	Gestión de recursos humanos.	1	Las Palmas	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.736,38 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Gestión de recursos humanos, 3 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - Experiencia en el manejo de la aplicación del Sistema de Información de Personal (SIP). - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 7 5 5
52	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2023308	Control administrativo de la duración de los procesos de incapacidad temporal, así como la gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias de la misma prestación.	1	Las Palmas	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.807,76 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en el control administrativo de la duración de los procesos del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de los procesos de revisiones, reclamaciones previas y ejecución de sentencias del mismo subsidio. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
53	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 5065136	Gestión de las prestaciones económicas de protección familiar por hijo a cargo, así como la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones.	1	Las Palmas	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.807,76 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar por hijo a cargo. - Experiencia en la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de los mismos subsidios. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
54	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 5065137	Trámite de expedientes de reintegro de prestaciones económicas indebidamente percibidas. Trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas.	1	Las Palmas	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.807,76 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Curso sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en el trámite de expedientes de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. - Experiencia en el trámite de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	15 10 5
55	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 832453	Gestión del pago delegado de la prestación económica de incapacidad temporal. Gestión de la prestación económica de seguro escolar. Asistencia Sanitaria Internacional. Gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.	1	Las Palmas	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.807,76 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos. - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que la gestiona, 3 puntos. - Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del pago delegado del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de seguro escolar. - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria internacional. - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	8 5 6 6 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
56	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300136560 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 778612	Gestión de la prestación económica de incapacidad permanente al amparo de la normativa internacional. Gestión de los procesos de revisiones de la misma prestación.	1	Vigo	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en los procesos de revisiones de la misma prestación. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
57	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300136560 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 1825946	Organización de procesos de información administrativa activa y pasiva.	1	Vigo	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 3 puntos . - Comunicación y Calidad, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en elaboración de instrumentos informativos. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
58	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300136560 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1179816	Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: archivo y registro.	1	Vigo	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales: archivo y registro. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
59	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Código centro: 6332500137001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 2104222	Gestión de recursos humanos. Diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación.	1	Salamanca	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Gestión de recursos humanos, 3 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 3 puntos . - Curso sobre y gestión de los procesos formativos, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. - Experiencia en el manejo de la aplicación del Sistema de Información de Personal (SIP). - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	9 5 7 4 5
60	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Código centro: 6332400138001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673106	Gestión de la prestación económica de incapacidad permanente.	1	S. C. Tenerife	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.736,38 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
61	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Código centro: 6332400138001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4673107	Gestión de los procesos de reclamaciones previas de la prestación económica de incapacidad permanente.	1	S. C. Tenerife	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.736,38 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de las reclamaciones previas de la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
62	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Código centro: 6332400138001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4335707	Gestión de los procesos de reclamaciones previas de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia.	1	S. C. Tenerife	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.736,38 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de las prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de las reclamaciones previas de la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la gestión de las reclamaciones previas de las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
63	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Código centro: 6332400138001 Jefe Sección Tipo 4 Código puesto: 4673108	Apoyo polivalente al equipo directivo de la dirección provincial. Seguimiento, organización y evaluación de los nuevos procesos de gestión, coordinación entre unidades. Elaboración de informes estadísticos de gestión.	1	S. C. Tenerife	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.821,62 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Calidad y/o gestión por objetivos, 3 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones económicas de la Seguridad Social, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el análisis de procedimientos de gestión del INSS, así como en tareas de asesoramiento especializado. - Experiencia en el seguimiento, organización y evaluación de los nuevos procesos de gestión y coordinación entre unidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	10 8 7 5
64	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA Código centro: 6332600140001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 1411964	Gestión de las prestaciones familiares. Gestión de la asistencia sanitaria internacional.	1	Segovia	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que la gestiona, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de las prestaciones familiares. - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria internacional. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
65	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Código centro: 6332300141001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 4681337	Gestión de la prestación económica de incapacidad permanente.	1	Sevilla	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
66	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA Código centro: 6332400143001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4051871	Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia.	1	Tarragona	Grupo : A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
67	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA Código centro: 6332400143001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 3069650	Gestión del pago de la prestación económica de incapacidad temporal, así como la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de la misma prestación.	1	Tarragona	Grupo : A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del pago del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias del mismo subsidio. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	13 12 5
68	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA Código centro: 6332400143001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1826311	Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: suministros. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión del patrimonio, inversiones y obras. Control y seguimiento presupuestario.	1	Tarragona	Grupo : A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 3 puntos	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales: suministros. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en la gestión del patrimonio, inversiones y obras. - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 6 6 5
69	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO Código centro: 6332500145001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 4674170	Gestión de recursos humanos. Diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. Gestión de la unidad de servicios generales: registro.	1	Toledo	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.147,24 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Gestión de recursos humanos, 3 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 3 puntos . - Curso sobre gestión de los procesos formativos, 3 puntos .	* Adecuación al puesto) - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia en relaciones con la representación sindical. - Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de formación. - Experiencia en la organización y control de la gestión de los registros de entrada y salida. - Experiencia en el manejo de la aplicación del Sistema de Información de Personal (SIP). - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 4 6 4 4 5
70	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO Código centro: 6332500145001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 3743091	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, al amparo de la normativa nacional e internacional. Cotización de informes de cotización. Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	Toledo	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.147,24 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 3 puntos . - Gestión técnica jurídica de informes de cotización, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de incapacidad permanente. - Experiencia en la confección de informes de cotización. - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	10 7 8 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
71	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO Código centro: 6332500145001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3777404	Gestión de las prestaciones económicas de protección familiar por hijo a cargo, así como la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. Gestión de la prestación económica de seguro escolar. Asistencia sanitaria internacional.	1	Toledo	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Régimen jurídico actual de la asistencia sanitaria y/o de la aplicación informática que gestiona, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los subsidios de protección familiar por hijo a cargo. - Experiencia en la gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de los mismos subsidios. - Experiencia en la gestión del subsidio de seguro escolar. - Experiencia en la gestión de la asistencia sanitaria internacional. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 6 6 5
72	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Código centro: 6332200146001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 1431286	Gestión de los procesos de trabajo de la unidad de servicios generales: registro y documentación.	1	Valencia	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Técnicas de documentación y archivo y/o aplicaciones informáticas específicas propias de la materia, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de la unidad de servicios generales: registro y documentación. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
73	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID Código centro: 6332500147001 Jefe Sección Tipo A Código puesto: 1236605	Control y seguimiento presupuestario. Gestión de expedientes de contratación administrativa. Gestión de inversiones y obras. Gestión de inventario de bienes muebles e inmuebles.	1	Valladolid	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.147,24 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Gestión económica, gestión presupuestaria o contratación administrativa, 3 puntos . - Aplicación informática ICONA, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación administrativa. - Experiencia en la gestión de inversiones y obras. - Experiencia en la gestión de inventario de bienes muebles e inmuebles. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 6 6 5
74	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIZCAYA Código centro: 6332300148001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4445681	Gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, así como la gestión de los procesos de reclamaciones previas de muerte y supervivencia.	1	Bilbao	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de jubilación. - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas de muerte y supervivencia. - Experiencia en la gestión de los procesos de reclamaciones previas de la prestación económica de muerte y supervivencia. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 7 11 5
75	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIZCAYA Código centro: 6332300148001 Jefe Sección Tipo 1 Código puesto: 4211328	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad y seguro escolar.	1	Bilbao	Grupo: A1/A2 Nivel: 22 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión del subsidio de maternidad. - Experiencia en la gestión del subsidio de seguro escolar. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	10 9 6 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
76	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIZCAYA Código centro: 6332300148001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3503969	Control de pago de pensiones, tanto en territorio nacional como en el extranjero. Altas, bajas, modificaciones y control de pensiones.	1	Bilbao	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Curso sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el control del pago nacional e internacional de pensiones. - Experiencia en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	17 8 5
77	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIZCAYA Código centro: 6332300148001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 825485	Gestión de las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades.	1	Bilbao	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en las tareas de apoyo administrativo al Equipo de Valoración de Incapacidades. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos de gestión. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	14 11 5
78	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA Código centro: 6332300150001 Jefe Sección Tipo 5 Código puesto: 2020663	Gestión de las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional.	1	Zaragoza	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.473,30 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Normativa internacional o comunitaria vigente en materia de prestaciones de la Seguridad Social, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a las prestaciones económicas al amparo de la normativa internacional. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	25 5
79	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MELILLA Código centro: 6332600152001 Jefe Sección Tipo D Código puesto: 3916660	Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, al amparo de la normativa nacional e internacional. Gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante la lactancia natural y riesgo durante el embarazo. Gestión de los procesos de reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. Gestión de los expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.	1	Melilla	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.700,92 € Cuerpo Adscripción: EX 20 Adscripción: AE	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 3 puntos . - Recargo por falta de medidas y seguridad e higiene en el trabajo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la determinación y cuantificación del derecho a la prestación económica de incapacidad permanente. - Experiencia en la gestión del subsidio de incapacidad temporal. - Experiencia en la gestión de los subsidios de maternidad, paternidad, riesgo durante la lactancia natural y de riesgo durante el embarazo. - Experiencia en la gestión de las reclamaciones previas y ejecución de sentencias de las mismas prestaciones. - Experiencia en la gestión de expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 6 5 4 4 5
80	SECRETARÍA GENERAL Código centro: 6330200128001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 999573	Dirección del equipo de atención presencial de los Servicios Centrales del INSS. Resolución de consultas de atención presencial y telefónica en materia de prestaciones. Elaboración de informes y estadísticas. Registro de certificados digitales.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 7.608,72 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Aserividad y gestión de conflictos, 3 puntos . - Curso sobre normativa de la Seguridad Social, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas de la Unidad de Atención Presencial de los S.S.C.C. del INSS. - Experiencia en el control y expedición de certificados digitales. - Experiencia en la elaboración de informes y estadísticas. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	9 8 8 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
81	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Unidad CATT (Horario fijo mañana) Código puesto: 4871966	Monitorización, control, seguimiento, supervisión y programación de operaciones en el Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Control de la Sala. Gestión y optimización de recursos del Centro y planificación y distribución de cargas de trabajo. Elaboración de informes y estadísticas.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 10.801,98 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre técnicas de trabajo en equipo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la monitorización, control, seguimiento, supervisión y programación de operaciones en el Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. - Experiencia en la organización de los recursos del Centro y distribución de las cargas de trabajo para la optimización del servicio. - Experiencia en el desarrollo de modelos de dimensionamiento de recursos y colaboración con las unidades de soporte informático para optimizar los sistemas. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos. - Experiencia en el manejo de las aplicaciones IPCC de Cisco Systems y Analytics de Siebel. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 5 5 5 4 5
82	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Unidad CATT (Horario fijo mañana) Código puesto: 4871967	Monitorización, control, seguimiento, supervisión y programación de operaciones en el Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Control de la Sala. Gestión y optimización de recursos del Centro y planificación y distribución de cargas de trabajo. Elaboración de informes y estadísticas.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 10.801,98 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre técnicas de trabajo en equipo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la monitorización, control, seguimiento, supervisión y programación de operaciones en el Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. - Experiencia en la organización de los recursos del Centro y distribución de las cargas de trabajo para la optimización del servicio. - Experiencia en el desarrollo de modelos de dimensionamiento de recursos y colaboración con las unidades de soporte informático para optimizar los sistemas. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos. - Experiencia en el manejo de las aplicaciones IPCC de Cisco Systems y Analytics de Siebel. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 5 5 5 4 5
83	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Unidad CATT (Horario fijo tarde) Código puesto: 4871968	Monitorización, control, seguimiento, supervisión y programación de operaciones en el Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Control de la Sala. Gestión y optimización de recursos del Centro y planificación y distribución de cargas de trabajo. Elaboración de informes y estadísticas.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 10.801,98 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre técnicas de trabajo en equipo, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la monitorización, control, seguimiento, supervisión y programación de operaciones en el Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. - Experiencia en la organización de los recursos del Centro y distribución de las cargas de trabajo para la optimización del servicio. - Experiencia en el desarrollo de modelos de dimensionamiento de recursos y colaboración con las unidades de soporte informático para optimizar los sistemas. - Experiencia en la elaboración de informes estadísticos. - Experiencia en el manejo de las aplicaciones IPCC de Cisco Systems y Analytics de Siebel. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 5 5 5 4 5
84	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Sección Tipo B (Horario fijo mañana) Código puesto: 4871908	Dirección del equipo de trabajo de apoyo administrativo del Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Asesoramiento en materia de recursos humanos y materiales en colaboración con los SS.CC. del INSS. Apoyo a la dirección del Centro y coordinación de las tareas de secretaría de la Unidad.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Responsables de Secretaría de Dirección, 4 puntos . - Técnicas documentales, 2 puntos . - Asertividad y gestión de conflictos, 2 puntos . - Comunicación Interna, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas del equipo de trabajo de apoyo administrativo del CATT. - Experiencia en el desarrollo de relaciones del CATT con las distintas Unidades del INSS y entre organismos. - Experiencia en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. - Experiencia en comunicación interna y en procesos administrativos específicos de las áreas de personal y servicios del CATT. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 6 6 6 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
85	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Sección Tipo B (Horario fijo mañana) Código puesto: 4871969	Apoyo, asistencia, coordinación y supervisión de los informadores del Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Resolución de consultas complejas en la atención telefónica y telemática.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre la información y sus límites, 3 puntos . - Comunicación y Calidad, 3 puntos . - Curso sobre régimen jurídico de prestaciones, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el apoyo, asistencia, organización, control y supervisión del trabajo de atención telefónica y telemática de los informadores del CATT. - Experiencia en la resolución de consultas complejas en la atención telefónica y del Buzón de Consultas de la página web de la Seguridad Social. - Experiencia en la supervisión de las contestaciones del Buzón de Consultas preparadas por los informadores del Centro. - Experiencia en el servicio de cálculos informativos de pensión de jubilación. - Experiencia en el manejo de la aplicación CRM Siebel. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 5 5 5 4 5
86	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Sección Tipo B (Horario fijo mañana) Código puesto: 4871970	Apoyo, asistencia, coordinación y supervisión de los informadores del Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Resolución de consultas complejas en la atención telefónica y telemática.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre la información y sus límites, 3 puntos . - Comunicación y Calidad, 3 puntos . - Curso sobre régimen jurídico de prestaciones, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el apoyo, asistencia, organización, control y supervisión del trabajo de atención telefónica y telemática de los informadores del CATT. - Experiencia en la resolución de consultas complejas en la atención telefónica y del Buzón de Consultas de la página web de la Seguridad Social. - Experiencia en la supervisión de las contestaciones del Buzón de Consultas preparadas por los informadores del Centro. - Experiencia en el servicio de cálculos informativos de pensión de jubilación. - Experiencia en el manejo de la aplicación CRM Siebel. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 5 5 5 4 5
87	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Sección Tipo B (Horario fijo mañana) Código puesto: 4871964	Apoyo, asistencia, coordinación y supervisión de los informadores del Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Resolución de consultas complejas en la atención telefónica y telemática.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre la información y sus límites, 3 puntos . - Comunicación y Calidad, 3 puntos . - Curso sobre régimen jurídico de prestaciones, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el apoyo, asistencia, organización, control y supervisión del trabajo de atención telefónica y telemática de los informadores del CATT. - Experiencia en la resolución de consultas complejas en la atención telefónica y del Buzón de Consultas de la página web de la Seguridad Social. - Experiencia en la supervisión de las contestaciones del Buzón de Consultas preparadas por los informadores del Centro. - Experiencia en el servicio de cálculos informativos de pensión de jubilación. - Experiencia en el manejo de la aplicación CRM Siebel. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 5 5 5 4 5
88	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Sección Tipo B (Horario fijo tarde) Código puesto: 4871971	Apoyo, asistencia, coordinación y supervisión de los informadores del Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Resolución de consultas complejas en la atención telefónica y telemática.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre la información y sus límites, 3 puntos . - Comunicación y Calidad, 3 puntos . - Curso sobre régimen jurídico de prestaciones, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el apoyo, asistencia, organización, control y supervisión del trabajo de atención telefónica y telemática de los informadores del CATT. - Experiencia en la resolución de consultas complejas en la atención telefónica y del Buzón de Consultas de la página web de la Seguridad Social. - Experiencia en la supervisión de las contestaciones del Buzón de Consultas preparadas por los informadores del Centro. - Experiencia en el servicio de cálculos informativos de pensión de jubilación. - Experiencia en el manejo de la aplicación CRM Siebel. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 5 5 5 4 5

N.º de orden	Denominación	Descripción	Vacantes	Localidad	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	Puntos
89	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Sección Tipo B (Horario fijo tarde) Código puesto: 4871972	Apoyo, asistencia, coordinación y supervisión de los informadores del Centro de Atención Telefónica y Telemática (CATT) del INSS. Resolución de consultas complejas en la atención telefónica y telemática.	1	Leganés	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.133,38 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre la información y sus límites, 3 puntos . - Comunicación y Calidad, 3 puntos . - Curso sobre régimen jurídico de prestaciones, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el apoyo, asistencia, organización, control y supervisión del trabajo de atención telefónica y telemática de los informadores del CATT. - Experiencia en la resolución de consultas complejas en la atención telefónica y del Buzón de Consultas de la página web de la Seguridad Social. - Experiencia en la supervisión de las contestaciones del Buzón de Consultas preparadas por los informadores del Centro. - Experiencia en el servicio de cálculos informativos de pensión de jubilación. - Experiencia en el manejo de la aplicación CRM Siebel. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 5 5 5 4 5
90	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA Código centro: 6330201028001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 3524153	Elaboración anteproyecto del presupuesto de gastos y seguimiento de los indicadores y objetivos de los distintos programas presupuestarios.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.459,18 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Técnicas de análisis de eficiencia del sector público, 3 puntos . - Gestión presupuestaria: elaboración y ejecución, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el seguimiento, control y liquidación de Objetivos e Indicadores de los programas presupuestarios de la Entidad. - Experiencia en la tramitación de los Indicadores y Objetivos de la Entidad a través del SIO. - Experiencia en la elaboración de memorias e informes para el anteproyecto de presupuestos así como para la liquidación del mismo (balance y memoria estadística). - Experiencia en la elaboración de informes y publicaciones de carácter presupuestario. - Experiencia en el manejo de las aplicaciones SIO, SICOSS, SICOSS Cifras y datos y SIP. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	6 6 5 4 4 5
91	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 1677651	Diseño y desarrollo de criterios de la aplicación informática IRISS. Elaboración de instrucciones sobre esta aplicación, así como su seguimiento y control. Elaboración de comunicaciones y resoluciones de pensiones a través de la misma aplicación. Confección y modificación de formularios de enlace.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 7.608,72 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Curso sobre la aplicación IRISS, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en validación de criterios de la aplicación IRISS. - Experiencia en la participación de la elaboración de instrucciones sobre esta aplicación a las direcciones provinciales del INSS, así como su seguimiento y control. - Experiencia en la elaboración de comunicados y resoluciones de pensiones a través de dicha aplicación. - Experiencia en la elaboración y modificación de formularios de enlace y modelaje intermacional. - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	9 6 6 4 5
92	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 2252492	Gestión de los recursos humanos del INSS en las siguientes materias: gratificaciones, horas extraordinarias y productividades. Determinación del cumplimiento de objetivos. Reconocimiento de servicios previos, servicios prestados y trienios. Apoyo a las direcciones provinciales en estas materias	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 7.608,72 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	- Gestión de recursos humanos, 3 puntos . - Estatuto básico del empleado público, 3 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión y propuesta de gratificaciones, en el trámite y control de las horas extraordinarias, así como en el trámite y reconocimiento de las distintas productividades del personal de la Entidad. - Experiencia en el cálculo para la determinación del grado del cumplimiento de objetivos de las direcciones provinciales y servicios centrales. - Experiencia en el reconocimiento de servicios previos por Ley 70/78, servicios prestados para el personal de toda la Entidad y el reconocimiento de trienios para el personal de servicios centrales. - Experiencia en asesoramiento y resolución de consultas a las direcciones provinciales del INSS sobre todas las materias señaladas anteriormente. - Experiencia en el manejo de la aplicación del Sistema de Información de Personal (SIP). - Experiencia en la dirección y coordinación de las actividades propias del puesto de trabajo.	7 6 4 4 4 5

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN DE ___/___/___/ B.O.E. ___/___/___/

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NUMERO REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 2ª.1)		CÓDIGO DE CUERPO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO				
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICIÓN BASE 5ª. SI [] NO []. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEXTA, punto 2. SI [] NO [] TIPO DE ADAPTACIÓN:				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA								
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA	CONDICIÓN BASE 5ª (2)	ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA	CONDICIÓN BASE 5ª (2)	ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA	CONDICIÓN BASE 5ª (2)
1			10			19		
2			11			20		
3			12			21		
4			13			22		
5			14			23		
6			15			24		
7			16			25		
8			17			26		
9			18				

Según base tercera. B) Baremo, apartado 1.5 solicito puntuación por: (La localidad siempre se refiere a la "definitiva" por concurso)	Solicito puntos: Sí / No
La localidad que solicito es la misma que la de mi cónyuge funcionario/a y distinta de la que yo tengo en la actualidad:	
Para el mejor cuidado de hijos menores de 12 años:	
Para el cuidado de familiares (distinta a la anterior) hasta 2º grado que no puedan valerse y sin retribución, y siempre que la localidad que pido sea diferente de la que tengo actualmente:	

(1) LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE ACOMPAÑADA DEL ANEXO III.
 (2) SEÑÁLESE (X) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

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

En a de de 2009

Firma,

SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 (INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)
 C/ PADRE DAMIAN, 4 - 28036 MADRID.

ANEXO III

Certificado de méritos

Don/D^a:

Cargo:

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

DATOS DEL FUNCIONARIOD.N.I. Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala desde el cual participa en el concurso:

Grado consolidado Antigüedad Años Meses Días Fecha Ingreso Cuerpo (5) Día Mes Año N.Orden Oposición

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSOMarcar con:

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

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

En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESIÓN ULTIMO DESTINO DEFINITIVO Día Mes Año

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

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN Día Mes Año

CURSOS (Únicamente los que tengan la misma denominación de los que puntúe la convocatoria - Ver el punto 1.3 del apartado B) de la base tercera. Indicar el número de horas y la condición de alumno o ponente)

PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

	Puesto de trabajo (2)	Fecha inicio	Fecha fin	N.C.D. (3)	Número de días de desempeño	Organismo (1)
a)						
b)						
b)						

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DESTINO (4)

Lo expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Trabajo e Inmigración de

En _____ a _____ de _____ de 2009.
(Firma y sello)

VER NOTAS AL DORSO

¿HAY OBSERVACIONES AL DORSO?: Sí No

NOTAS AL ANEXO III

- (1) Indicar el código correspondiente según el Anexo VI.
- (2) Puesto que debe hacerse constar en cada línea:
 - a) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad o el reservado en caso de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4.
 - b) En estas líneas figurarán los anteriores puestos desempeñados, o puestos sobre los que se tuviera reserva, distintos del que figura en la línea a).
- (3) En el caso de desempeño de un puesto con nivel inferior al mínimo establecido para su grupo de pertenencia en el momento de desempeñarlo, deberá consignarse éste.
- (4) Para el personal destinado en el INSS se indicará el CAISS, subdirección provincial o servicio al que está adscrito funcionalmente su puesto de trabajo actual.
- (5) Se indicará la fecha de publicación en el B.O.E. del nombramiento como funcionario de carrera.

OBSERVACIONES DE LA AUTORIDAD CERTIFICANTE (*)

(*) La parte no utilizada de este recuadro deberá cruzarse por la autoridad que certifique.

OBSERVACIONES DEL CONCURSANTE

ANEXO IV

MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

ORDEN DE PREFERENCIA	N.º DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

A este anexo se deberán adjuntar los documentos que prueben lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos. Se exceptúan los cursos que aparezcan ya certificados en el Anexo III.

En a de de 2009

Firma del concursante

ANEXO V

CERTIFICADO DE TAREAS

D./ D^a....., en
calidad de.....,
certifica que:

D/D^a.....
con DNI....., ha estado realizando las siguientes
funciones:

*
*

Durante el siguiente periodo:

De..... a

Funciones:

*
*

De..... a

Funciones:

*
*

De..... a

A efectos de valoración en el concurso

Fdº.

ANEXO VI

Códigos de organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Administración Autónoma

Organismos de la Seguridad Social

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

Ministerios

09. Administraciones Públicas.
10. Ciencia e Innovación.
11. Asuntos Exteriores y de Cooperación.
12. Cultura.
13. Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.
14. Industria, Turismo y Comercio.
15. Interior.
16. Defensa.
17. Economía y Hacienda.
18. Educación, Política Social y Deporte (1).
19. Justicia.
20. Fomento.
21. Presidencia.
22. Sanidad y Consumo (1).
23. Trabajo e Inmigración (1).
24. Vivienda.
25. Igualdad.

Administración autonómica

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

(1) En caso de destino en entidades gestoras o servicios comunes de la Seguridad Social, indicar en anexo III el código de la entidad gestora o servicio común y no el del Ministerio.