

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

10908 Orden TIN/1843/2010, de 25 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para acceso, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 406/2010, de 31 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 1 de abril), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2010, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública.

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de 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, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (Boletín Oficial del Estado núm. 284 de 27 de noviembre de 2007), modificadas por Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio (BOE del 30 de julio).

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir cincuenta y seis plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social Código 1616 por el sistema de promoción interna.

Del total de estas plazas se reservarán dos para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 %.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase el ejercicio y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las de acceso general por promoción interna.

De conformidad con lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que reflejarán sus necesidades específicas.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

La presente convocatoria y los actos que se deriven de ella podrán ser consultados en la página web www.seg-social.es (Menú: «Más información» / Oferta pública de empleo), y en la página web www.060.es.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

4. Titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

En el caso del personal funcionario, según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación, a que se refiere la Disposición Adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

5. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

Los aspirantes deberán cumplir además:

5.1 Pertener como funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos:

5.1.1 Personal funcionario de carrera:

a) Funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado.

b) Funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C2.

c) Funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público con destino definitivo en la Administración General del Estado.

5.1.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo):

Podrán participar quienes pertenezcan como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, y desarrollen, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión

administrativa, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional ni en su nivel técnico, con las propias del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, el resto de actividades y tareas comprendidas dentro del área funcional de Gestión y Servicios Comunes, precisadas en el citado anexo III del III Convenio Único.

5.2 Antigüedad: Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años:

5.1.3 En el caso del personal funcionario de carrera, como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 mencionados en el punto 5.1.1 de estas bases.

5.1.4 En el caso del personal laboral fijo, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal de la Administración General del Estado o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de organismos públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

La acreditación de los requisitos establecidos en los puntos 5.1 y 5.2 se realizará mediante el certificado anexo V para el personal funcionario de carrera y en el anexo VI para el personal laboral fijo.

6. Solicitudes

6.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web www.060.es.

6.2 La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático del Ministerio de Trabajo e Inmigración, a través del siguiente enlace de su sede electrónica: https://explotacion.mtin.gob.es/Prosel_Inscripciones

La presentación de solicitudes por esta vía conllevará en su caso el pago telemático de la tasa de derechos de examen.

En aquellos casos que deba presentarse documentación adicional junto con la solicitud de participación telemática, de conformidad con lo previsto en las bases específicas, ésta deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente, podrán presentarse en el Registro General de Ministerio de Trabajo e Inmigración, así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

6.3 Pago de la tasa de derechos de examen.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero deberán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen,

mediante el oportuno ingreso del importe correspondiente en la cuenta corriente número 0182/9002/48/0200000524, abierta en la Sucursal 9002, Paseo de la Castellana, número 67, de Madrid, CP 28046, del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Trabajo e Inmigración. Cuenta restringida para la recaudación de tasas en el extranjero». El ingreso podrá efectuarse mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

En aquellos supuestos en los que se haya optado por realizar una presentación de solicitudes a través del Registro Telemático del Ministerio de Trabajo e Inmigración, el ingreso del importe se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, del Ministro de Hacienda, por la que se establecen los supuestos y condiciones generales para el pago por vía telemática de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, así como en sus resoluciones de desarrollo.

6.4. En todo caso, la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirá al Subsecretario de Trabajo e Inmigración. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

6.5. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo IV.

7. Tribunal

7.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

A los efectos del párrafo anterior deberá tenerse en cuenta cuanto se preceptúa en los artículos 10 a 14, ambos inclusive, del capítulo III 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» del 10 de abril).

7.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

En los supuestos de llamamiento único decaerán en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor, justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán apreciados por el Tribunal, que podrá disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria en la fecha que determine el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Trabajo e Inmigración, en la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, calle Agustín de Bethencourt, n.º 4, 28071 Madrid, teléfonos de contacto 913630391 y 913630383, número de fax 913630303.

8. Desarrollo del proceso selectivo

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra J, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la

Administración Pública de 26 de enero de 2010 (Boletín Oficial del Estado de 5 de febrero) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 26 de enero. De acuerdo con dicha Resolución, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra J, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra K, y así sucesivamente.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril; del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ministro de Trabajo e Inmigración en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 25 de junio de 2010.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, P.D. (Orden TIN/1965/2009, de 17 de julio, modificada por Orden TIN/1297/2010, de 13 de mayo), el Subsecretario de Trabajo e Inmigración, Leandro González Gallardo.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

1. Fase de oposición: La oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. El Tribunal realizará ambas partes conjuntamente.

a) Primera parte:

Consistirá en un cuestionario de preguntas del programa detallado en el anexo II, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Los aspirantes contestarán un cuestionario de 50 preguntas referidas a la materia del programa del anexo II.

b) Segunda parte:

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, centrado cada uno de ellos, aunque no exclusivamente, sobre cada uno de los tres bloques siguientes:

Campo de Aplicación, Cotización y Recaudación.

Pensiones.

Otras prestaciones.

Cada supuesto vendrá desglosado en 12 preguntas con respuestas alternativas y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para desarrollar los procesos de tramitación encomendados al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, relacionados con los contenidos a que hace referencia el anexo II de esta convocatoria.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Los cuestionarios de ambas pruebas estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

c) Calificación de la fase de oposición: Para todos los aspirantes, la calificación de las pruebas se realizará de la forma siguiente:

a) Primera parte: Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para acceder a la segunda parte. Esta puntuación mínima resultará de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el veinticinco por ciento de una contestación.

b) Segunda parte: Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para superar esta fase. Esta puntuación mínima resultará de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el veinticinco por ciento de una contestación.

La puntuación final del ejercicio de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte del mismo.

A las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad que superen algún ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima obtenida en el mismo proceso, se le conservará la puntuación obtenida en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y forma de calificación.

Los aspirantes que superen el ejercicio de la fase de oposición en la presente oferta de empleo público y que no superen el proceso selectivo, podrán conservar la nota del ejercicio, siempre que dicha nota supere el 60 por ciento de la calificación máxima. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y en la forma de calificación.

No obstante lo anterior, si los aspirantes optaran por realizar las pruebas selectivas de las que hubieran quedado exentos, quedará sin efecto el resultado obtenido en la anterior fase de oposición.

En todo caso, los aspirantes exentos de realizar el ejercicio de la fase de oposición deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, junto con el certificado de méritos.

2. Fase de concurso:

a) Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días naturales para presentar el certificado de requisitos y méritos debidamente expedido por los servicios de personal del Ministerio, Organismo, Agencia o Entidad donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en la base decimosexta de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (BOE de 27 de noviembre).

El certificado de requisitos y méritos se adjunta en los anexos de esta convocatoria. En el anexo V se incluye el modelo que debe cumplimentar el personal funcionario de carrera y en el anexo VI el modelo que corresponde al personal laboral fijo.

b) Acreditación de requisitos. El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la siguiente acreditación:

a) En el caso del personal funcionario de carrera, acreditación de pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C2 o a Cuerpos y Escalas del Subgrupo C2 del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

Igualmente, contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 mencionados.

b) En el caso del personal laboral fijo, acreditación de pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o de que se trata de personal laboral fijo de una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

Asimismo, acreditación de que desarrolla actividades de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado.

Igualmente, acreditación de haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en las categorías y grupos profesionales mencionados, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en las mismas.

c) En la fase de concurso se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos los siguientes méritos:

Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año hasta un máximo de 20 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 12 o inferior: 2 puntos

Grado 13 a 17: 4 puntos

Grado 18 o superior: 6 puntos

Asimismo, se otorgarán dos puntos a aquellos funcionarios que, en la fecha de publicación de convocatoria, no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado, y que hayan prestado servicios efectivos, como funcionarios de carrera, durante, al menos, dos años.

c) Trabajo desarrollado: Se otorgará la siguiente puntuación según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social.

Nivel 12 o inferior: 3 puntos

Nivel 13 a 17: 5 puntos

Nivel 18 o superior: 7 puntos

Asimismo, se otorgarán tres puntos a los funcionarios de Cuerpos o Escalas de la Administración de la Seguridad Social con destino en otras Administraciones o en otros Organismos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Subgrupo C2.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de familiares, se les valorará el nivel del puesto reservado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería realizar el reingreso.

d) Titulación académica: por estar en posesión de una titulación académica igual o superior a la requerida en la base 4: 3 puntos.

e) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se valorará de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Curso de 15 a 25 horas: 0,25 puntos.

Curso de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.

Curso de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.

Curso de 46 horas o más: 1 punto.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

f) Superación del ejercicio de la convocatoria de 2008: 2 puntos. Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que, en la fase de oposición de la convocatoria para acceso al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación y, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza.

Personal laboral fijo:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado,

desarrollando, en ambos casos tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica o gestión administrativa.

Se valorarán con cinco puntos los dos primeros años completos de servicios, y con un punto adicional cada año completo de servicios desde el tercer año hasta un máximo de 13 puntos.

c) Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 3 puntos.

d) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se valorará de 0,25 a 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Curso de 15 a 25 horas: 0,25 puntos.

Curso de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.

Curso de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.

Curso de 46 horas o más: 1 punto.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

e) Superación del ejercicio de la convocatoria de 2008: 2 puntos. Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que, en la fase de oposición de la convocatoria para acceso al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación y, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza.

3. Calificación del concurso-oposición:

La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

3.1 Personal funcionario de carrera: el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio. De mantenerse esta circunstancia, se dirimirá a favor de la mayor puntuación alcanzada en el mérito de antigüedad, y de persistir aún el empate se atenderá a la puntuación otorgada al grado personal consolidado, el trabajo desarrollado y los cursos de formación, por este orden. Si aún hubiere lugar para ello, se dirimirá por el criterio de la antigüedad total en la Administración, General del Estado, computándose años, meses y días de servicios prestados que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

3.2 Personal laboral fijo: el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio. De mantenerse esta circunstancia, se dirimirá a favor de la mayor puntuación alcanzada en el mérito de antigüedad, y de persistir aún el empate se atenderá a la puntuación otorgada en el mérito de categoría profesional y los cursos de formación, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

3.3 Personal funcionario de carrera y personal laboral fijo: En caso de empate entre un funcionario de carrera y un laboral fijo, se atenderá a la antigüedad total en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

ANEXO II

Programa

Tema 1. La Seguridad Social en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social de 1994. Estructura y contenido. Régimen económico financiero: Fuentes de financiación.

Tema 2. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen General: Ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes Especiales: Enumeración y razones que motivan su existencia. Sistemas Especiales: Características generales.

Tema 3. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas de trabajadores. Procedimiento. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la de alta.

Tema 4. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Alta de pleno derecho. El accidente «in itinere». Particularidades en orden a la notificación del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional, a la cotización y a las prestaciones.

Tema 5. Incapacidad Temporal: Concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: Determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Maternidad: Prestaciones y duración. Prestación por paternidad. Prestación por riesgo durante el embarazo. Prestación por riesgo durante la lactancia natural. Asistencia Sanitaria de la Seguridad Social.

Tema 6. Incapacidad Permanente en la modalidad contributiva: Concepto. Grados. Prestaciones: Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho.

Tema 7. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la Incapacidad Permanente. Las pensiones de invalidez no contributiva.

Tema 8. Jubilación en la modalidad contributiva: Concepto. Requisitos: Especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: Base reguladora y porcentaje aplicable. Suspensión y extinción de la prestación. La Jubilación no contributiva.

Tema 9. Muerte y supervivencia: Concepto. Prestaciones. Hecho causante. Sujetos causantes. Beneficiarios. Requisitos y condiciones para percibir las distintas prestaciones.

Tema 10. El extinguido Seguro Obligatorio de Vejez e Invalidez: Pervivencia actual y régimen jurídico de sus prestaciones. Los Servicios Sociales de la Seguridad Social. Especial referencia a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 11. Prestaciones familiares. Asignación económica por hijo o menor acogido a cargo. Prestación económica de pago único por nacimiento o adopción de hijo. Prestación económica por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres discapacitadas. Prestación por parto o adopción múltiples. Prestaciones familiares en la modalidad contributiva.

Tema 12. La protección por desempleo. Situaciones legales de desempleo. Nivel contributivo: Requisitos, duración y extinción. Nivel asistencial: Requisitos, duración y extinción. Incompatibilidades.

Tema 13. Revalorización de pensiones: Pensiones únicas y pensiones concurrentes. Cuantías mínimas y complementos por mínimos. Límites máximos.

Tema 14. Cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. Cálculo de las bases de cotización para las diferentes contingencias: Topes máximos y mínimos. Tipos aplicables. Reducción del tipo de cotización.

Tema 15. Recaudación. Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva: Procedimiento. Aplazamiento del pago de cuotas: procedimiento.

Tema 16. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, Instituto de Mayores y Servicios Sociales e Instituto Social de la Marina. Naturaleza, organización y funciones. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social.

Tema 17. La Tesorería General de la Seguridad Social. Naturaleza, organización y funciones. La Intervención General de la Seguridad Social: Organización y funciones. El Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. La Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

Tema 18. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: Campo de aplicación; afiliación, altas y bajas; cotización; acción protectora. Régimen Especial Agrario: Campo de aplicación; afiliación, altas y bajas; cotización; acción protectora. Régimen Especial de Empleados de Hogar: Campo de aplicación; afiliación, altas y bajas; cotización; acción protectora.

Tema 19. Régimen Especial de Trabajadores del Mar; campo de aplicación; afiliación, altas y bajas; cotización; acción protectora. Régimen Especial de la Minería del Carbón: Campo de aplicación; afiliación, altas y bajas; cotización; acción protectora. El seguro escolar: Requisitos y prestaciones.

Tema 20. Políticas de igualdad de género. Normativa constitucional de igualdad. Especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO III

Tribunal calificador

Titulares:

Presidente: Don Antonio Villegas Villegas, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Doña M.^a Dolores Morillo-Velarde Gómez-Bravo, del Cuerpo Superior de Técnicos de la de la Administración de la Seguridad Social.

Don Jacinto García Huete, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Don Mario José Quintana García, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Secretaria: Doña Isabel Remírez Santamaría, del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Suplentes:

Presidenta: Doña Francisca Jaramillo García, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Doña Nuria Fernández Morejón, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Doña M.^a Pilar López Bachiller, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Dorinda Rico Treviño, del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Don Miguel Ángel Luque Luque, del Cuerpo Técnico Auxiliar de Informática de la Administración del Estado.

ANEXO IV

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

La solicitud de admisión a las pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) se rellenará conforme a las siguientes instrucciones particulares:

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán «Ministerio de Trabajo e Inmigración». En el recuadro relativo a centro gestor se hará constar «Subsecretaría».

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social. Promoción Interna». En el recuadro referido a «Código» harán constar el número «1616».

En el recuadro 17, «Forma de Acceso» se consignará la clave «P.I.».

En el recuadro 18 se consignará «Ministerio de Trabajo e Inmigración». No se cumplimentará el espacio destinado a «Código» que figura a su lado.

En el recuadro 19 se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se haya publicado la presente convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, expresándolo en el recuadro número 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este Cuerpo:

Dígito «1»: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

Dígito «2»: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Grado.

Dígito «3»: Título de Bachiller-LOE, Bachiller-LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Técnico, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.

Dígito «4»: Antigüedad superior a 10 años.

Dígito «5»: Curso específico de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 y 5 años de antigüedad.

En el recuadro 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado A), se especificará, en el caso del personal funcionario, el código del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, y en el caso del personal laboral fijo, el grupo profesional, categoría y convenio del aspirante; en el apartado B) el Ministerio u Organismo de destino, y en el apartado C) el Centro Directivo.

El importe de la tasa de derechos de examen será de 7,11 euros.

Para los miembros de familias numerosas de categoría general, la tasa por derechos de examen será de 3,56 euros.

El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el recuadro destinado al mismo en el modelo de solicitud.

La solicitud se dirigirá a: «Sr. Subsecretario de Trabajo e Inmigración».

ANEXO V

(El certificado para los aspirantes, funcionarios de carrera, debe extenderse en copia de este Anexo)

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN.....
 Convocado por Orden.....BOE.....
 D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad administrativa.....
 CERTIFICO: Que D/Dª:

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I.	Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:
 Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo).....
 Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo).....
 tiene acreditados los siguientes extremos:

Referidos a la fecha de publicación de la Convocatoria:

Referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

I Antigüedad: Nº de años de servicio Nº de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2, según punto 5.2 de la convocatoria

II Grado personal consolidado y formalizado

III Nivel de complemento de destino.....

IV Titulación.....

Y para que conste, expido la presente en,
 (Localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especificíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en Comunidades Autónomas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de hijos.
- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.

ANEXO VI

(El certificado para los aspirantes, laborales fijos, debe extenderse en copia de este Anexo)

D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad administrativa.....
 CERTIFICO: Que D/Dª:.....

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I.		Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:
 Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo)
 Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo).....

1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Pertenece como personal laboral fijo al Área de Gestión y Servicios Comunes del III Convenio Único, Grupo profesional 3 de la Categoría Técnico Superior de Gestión de Servicios Comunes o, como personal laboral fijo, a una categoría y grupo profesional de otros Convenios de la Administración General del Estado.
 (2)

CONVENIO	CATEGORÍA	CODIGO CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

Desarrolla tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica, o gestión administrativa, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
 (2)

Ha prestado servicios efectivos al menos durante dos años como personal laboral fijo del Área de Gestión y Servicios Comunes del III Convenio Único, Grupo profesional 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.
 (2)

2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

I Antigüedad
 Nº total de años de servicios completos prestados en la Administración General del Estado.

II Categoría Profesional
 Nº de años de servicio prestados en la categoría profesional (según punto 2 “Fase de concurso” Personal laboral, apartado b)).

III Pruebas selectivas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo

(2)

Y para que conste, expido la presente en,
 (Localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especificarse la letra que corresponda:
 a) Servicio activo.
 b) Excedencia voluntaria por interés particular.
 c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
 d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.
 (2) Poner SÍ o NO.
 e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora
 g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.

SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
 MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN.