

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

12014 Orden ESS/2340/2015, de 27 de octubre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social.

Vacantes en la Administración de la Seguridad Social –Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), y Gerencia de Informática de la Seguridad Social (GISS)– puestos de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico y Letrado de la Administración de la Seguridad Social dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, este Ministerio, de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995 y previa aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social.

El presente concurso tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria 2006/54/CE, de 5 de julio; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Puestos que se pueden solicitar.*

1. Podrán solicitarse todos los puestos de trabajo vacantes incluidos en el anexo I, y los puestos que encontrándose ocupados de forma definitiva, queden vacantes como consecuencia del presente concurso y estén incluidos en el anexo II. Como todos los puestos tienen asignado un número de orden de convocatoria en los anexos I y II, para su identificación en la solicitud de participación en el concurso bastará indicar, según la preferencia interesada, dicho número de orden.

2. De acuerdo con el Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social y en el que se establece la estructura orgánica del mismo, transitoriamente y hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas al Reglamento (disposición final 3.ª), las referencias relativas a la denominación de puesto de los anexos I y II han de entenderse realizadas, respectivamente y respecto de las bases del concurso, conforme a las siguientes equivalencias: Jefe de Asesoría Jurídica Provincial por Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial y Letrado A por Letrado de la Administración de la Seguridad Social.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

Los funcionarios en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, solo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del último puesto de trabajo de destino definitivo.

Tratándose de funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o en situación de servicios especiales, el plazo de los dos años también se computará desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido.

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

Tercera. Méritos.

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

A estos efectos, se valorará el desempeño del puesto de trabajo con independencia de su forma de provisión; y con carácter general los tiempos concedidos para la toma de posesión se considerarán desempeñados en el nuevo puesto de trabajo.

A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, suspensión firme de funciones, cuando ésta siendo superior a seis meses haya finalizado, excedencia voluntaria por interés particular, así como aquéllos que presten servicios para otras Administraciones Públicas cuando no se hallen en situación de servicio activo en las mismas de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, o los que presten servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en situación de servicio activo o servicios especiales, se les considerará el desempeño del puesto de trabajo del nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

A los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales, se les considerará el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación, o, alternativamente, el obtenido por concurso mientras se encontraban en aquellas situaciones.

A los funcionarios en situación de expectativa de destino se les considerará el último puesto de trabajo desempeñado y desde el que pasaron a esa situación.

Los puestos convocados serán provistos por el sistema de selección establecido en el artículo 45 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.

Los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos se determinan en los anexos I bis y II bis de la presente convocatoria.

1. Méritos generales. Puntuación máxima: 70 puntos.

1.1 Grado personal (se valorará hasta un máximo de 10 puntos):

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 8 puntos para puestos de trabajo NCD 27 y 26 Subgrupo A1, de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial y 9 puntos para resto de puestos de NCD 26, Subgrupo A1 de Letrado de la Administración de la Seguridad Social y Letrado A en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos para puestos de trabajo NCD 27 y 26 Subgrupo A1 Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial y 8 puntos para resto de puestos de NCD 26, Subgrupo A1 de Letrado

de la Administración de la Seguridad Social y Letrado A en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: a efectos de este apartado se valorará el nivel de complemento de destino del puesto o puestos desempeñados en los últimos 2.192 días naturales inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 10 puntos. En ningún caso los periodos como funcionario en prácticas se computarán como trabajo efectivo:

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 30: 0,00456 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 29: 0,00410 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 28: 0,00365 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 27: 0,00320 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 26 o inferior: 0,00280 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes, siempre que sean sobre materias jurídicas relacionados directamente con el trabajo específico de los puestos convocados, o, en el caso de solicitar los puestos de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial se valorarán, asimismo, aquellos que versen sobre formación predirectiva y directiva de funcionarios.

Por cursos recibidos en los seis últimos años dentro de los programas de formación de funcionarios de la Administración de la Seguridad Social y en las escuelas de formación de funcionarios de las Administraciones Públicas, los celebrados en virtud de convenio de colaboración con las Entidades gestoras o Servicios comunes de la Seguridad Social dentro del marco general de sus actividades formativas: 0,25 puntos por cada hora de curso.

Los cursos a valorar deberán ser invocados en todo caso por el solicitante en el modelo que figura como anexo V de esta Orden. La realización de los mismos deberá acreditarse mediante documentación justificativa fehaciente salvo los relativos al Plan anual de formación del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social respecto de los que no será precisa la aportación del certificado o su copia compulsada.

1.4 Antigüedad: se valorará hasta un máximo de 30 puntos, tomándose en consideración hasta un total de treinta años, a razón de los días de servicios en los correspondientes subgrupos de clasificación de conformidad con las equivalencias establecidas en la Disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril:

Por cada 365 días de servicios en el Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social (incluido el período de prácticas): 1,0000 puntos.

Por cada 365 días de antigüedad en Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, distinta de la anterior: 0,6482 puntos.

Por cada 365 días de antigüedad en Cuerpos o Escalas clasificados en los subgrupos A2, C1, C2 y E: 0,3241 puntos.

A estos efectos se computarán todos los servicios expresamente reconocidos en la Administración con carácter previo al ingreso en la misma, cualquiera que sea el Cuerpo o Escala. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

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

1.5.1 El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto y siempre que en el momento de la movilidad ya tuviera la condición de cónyuge del solicitante. En caso contrario, este cómputo se realizará a partir de la fecha del matrimonio. Puntuación máxima: 5 puntos.

a) Se valorará con 5,00 puntos si han transcurrido más de dos años desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

b) Se valorará con 2,50 puntos si ha transcurrido de un año hasta dos años desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

c) Se valorará con 1,00 puntos si ha transcurrido menos de un año desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

Documentación acreditativa mínima exigida:

– Destino del cónyuge: certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma y fecha de la obtención del destino.

– Parentesco: copia del Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

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

a) Se valorarán con 5,00 puntos los supuestos de hijos con discapacidad, con certificado de grado de discapacidad superior al 33 %.

b) Se valorarán con 3,75 puntos los supuestos de familia numerosa especial.

c) Se valorarán con 2,50 puntos los supuestos de familia numerosa general.

d) Se valorarán con 1,00 puntos los supuestos no contemplados en los anteriores apartados.

Documentación acreditativa mínima exigida:

– Edad del menor: copia del Libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Mejor atención del menor: declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración. En los supuestos comprendidos en los apartados anteriores se aportará documentación fehaciente que acredite dichas situaciones.

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

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

a) Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 5,00 puntos.

b) Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 3,50 puntos.

c) Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 2,50 puntos.

d) Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de

la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 1,50 puntos.

e) Por familiares de primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado I de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 0,50 puntos.

f) El resto de supuestos no contemplados en los apartados anteriores se valorará con 0,25 puntos.

Documentación acreditativa mínima exigida:

– Parentesco: copia del Libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

– Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado médico oficial o documento acreditativo del grado de dependencia expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– No desempeño de actividad retribuida: certificado que acredite que no se 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.

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

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

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.

2. Méritos específicos. Puntuación máxima: 30 puntos.

Los conocimientos y experiencia adquiridos en los puestos desempeñados en los 2.192 días inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se valorarán hasta el máximo de puntuación señalada para cada puesto de trabajo, de acuerdo con lo especificado en los Anexos I bis y II bis, según el siguiente baremo:

2.1 Puestos de trabajo NCD 27 y 26 subgrupo A1, Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial y Letrado A en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

2.1.1 Dentro del ámbito del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social:

a) Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo dotado de NCD 30: 0,00912 puntos.

b) Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo dotado de NCD 29 de la Dirección del Servicio Jurídico: 0,00798 puntos.

c) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado dotado de NCD 28 o superior o Letrado-Jefe de la Unidad de Procedimientos Especiales: 0,00685 puntos.

d) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado Asesor Jurídico de la Dirección del Servicio Jurídico: 0,00608 puntos.

e) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial dotado de NCD 27 o 26: 0,00570 puntos.

f) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado de la Administración de la Seguridad Social o Letrado Asesor Jurídico: 0,00456 puntos.

2.1.2 Fuera del ámbito del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social:

2.1.2.1 Por cada día de desempeño de un puesto de subgrupo A1 dentro de las Entidades gestoras y de los Servicios comunes de la Seguridad Social: 0,00228 puntos.

2.1.2.2 En Administraciones distintas:

a) Por cada día de desempeño de un puesto de Jefe de Servicio Jurídico u otro cargo, que con distinta denominación tenga idénticas funciones: 0,00456 puntos.

Si el trabajo desempeñado fuera el mismo que el desarrollado en las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, con anterioridad a la transferencia de competencias a las Comunidades Autónomas en materia de asistencia sanitaria y servicios sociales, se valorará de acuerdo con el punto 2.1.1.e) de los méritos específicos.

b) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado de Servicio Jurídico: 0,00365 puntos.

Si el trabajo desempeñado fuera el mismo que el desarrollado en las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, con anterioridad a la transferencia de competencias a las Comunidades Autónomas en materia de asistencia sanitaria y servicios sociales, se valorará de acuerdo con el punto 2.1.1.f) de los méritos específicos.

c) Por cada día de desempeño de un puesto de subgrupo A1: 0,00182 puntos.

Para la provisión de los puestos de trabajo NCD 27 y 26, subgrupo A1, Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial, se establece la celebración de una entrevista, cuyo contenido y valoración se determina en el anexo II bis. Para que se pueda tener por solicitado el puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado será necesario que la entrevista se haya celebrado.

Para la provisión del puesto de Letrado A en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social se establece la elaboración de una memoria, cuyo contenido y valoración se determina en el Anexo I bis.

Los diversos conocimientos y experiencias de los puestos desempeñados, cualquiera que sea la forma de provisión de los mismos, se valorarán en los términos previstos en la base tercera, 1.2, y se tendrá en cuenta, además, la adecuación de los participantes a las características de los puestos solicitados a través de su historial profesional, capacidad de integración en equipos de trabajo, así como sus posibilidades respecto al desarrollo de los cometidos y funciones propias del puesto de que se trata.

2.2 Puestos de trabajo NCD 26, subgrupo A1, Letrado de la Administración de la Seguridad Social.

2.2.1 Dentro del ámbito del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social:

a) Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo dotado de NCD 30: 0,01369 puntos.

b) Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo dotado de NCD 29 de la Dirección del Servicio Jurídico: 0,01217 puntos.

c) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado dotado de NCD 28 o superior o Letrado Jefe de la Unidad de Procedimientos Especiales: 0,01141 puntos.

d) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado Asesor Jurídico de la Dirección del Servicio Jurídico: 0,01065 puntos.

e) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial dotado de NCD 27 o 26: 0,00989 puntos.

f) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado de la Administración de la Seguridad Social o Letrado Asesor Jurídico: 0,00913 puntos.

2.2.2 Fuera del ámbito del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social:

2.2.2.1. Por cada día de desempeño de un puesto del subgrupo A1 dentro de las Entidades gestoras y de los Servicios comunes de la Seguridad Social: 0,00457 puntos.

2.2.2.2. En Administraciones distintas:

a) Por cada día de desempeño de un puesto de Jefe de Servicio Jurídico u otro cargo, que con distinta denominación tenga idénticas funciones: 0,00913 puntos.

Si el trabajo desempeñado fuera el mismo que el desarrollado en las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, con anterioridad a la transferencia de competencias a las Comunidades Autónomas en materia de asistencia sanitaria y servicios sociales, se valorará de acuerdo con el punto 2.2.1.e) de los méritos específicos.

b) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado de Servicio Jurídico: 0,00822 puntos.

Si el trabajo desempeñado fuera el mismo que el desarrollado en las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, con anterioridad a la transferencia de competencias a las Comunidades Autónomas en materia de asistencia sanitaria y servicios sociales, se valorará de acuerdo con el punto 2.2.1.f) de los méritos específicos.

c) Por cada día de desempeño de un puesto de subgrupo A1: 0,00229 puntos.

3. Puntuación mínima.

Para la adjudicación del puesto de trabajo NCD 27 y 26 subgrupo A1, Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado se atenderá a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida: 6 puntos en la primera fase y 10 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Para la adjudicación del puesto de trabajo NCD 26, subgrupo A1, Letrado de la Administración de la Seguridad Social y puesto de Letrado A en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, se atenderá a la puntuación total obtenida, siendo necesario superar la puntuación mínima de 1,00 puntos.

Cuarta.

Los méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante las oportunas certificaciones, justificaciones o cualquier otro medio admitido en Derecho.

Las certificaciones de méritos específicos se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el modelo que figura como anexo IV de esta Orden y con el máximo rigor, por las Unidades siguientes:

1. Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos y Entidades

gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

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

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.

2. Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas:

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

3. Funcionarios en situación de excedencia del artículo 89, apartados 2 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (excedencias por interés particular y por agrupación familiar, respectivamente), así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

Unidad de Personal a la que figure adscrito el Cuerpo o Escala; Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 prestasen los servicios.

No obstante lo anterior, a los que ocupen un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social como funcionarios de otro Cuerpo o Escala en situación de activo, la certificación les será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 1 de esta base.

4. Funcionarios en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa cuando esta proceda de la anterior: Dirección General de la Función Pública.

Los concursantes que reingresen desde todas aquellas situaciones de excedencia que no conlleven la reserva de puesto de trabajo deberán acompañar a su solicitud una declaración jurada de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de suspensión firme de funciones, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleo o cargo públicos por resolución judicial, comprometiéndose a comunicar a la autoridad competente cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Quinta. *Peticiones condicionadas.*

Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en ese municipio, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

Sexta. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Secretario de Estado de la Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social (calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo III: Solicitud de participación.

Anexo IV: Certificado de méritos.

Anexo V: Certificado de méritos específicos y cursos.

Séptima. Adjudicaciones.

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación obtenida, según los baremos de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en el artículo 44, punto 1, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por el orden en él expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión en la que la representación de la Administración se ajustará al principio de composición equilibrada entre hombres y mujeres, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, compuesta por:

Presidente: La Subdirectora General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social o persona en quien delegue.

Vocales:

La Directora del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, el Subdirector General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, el Secretario General de la Tesorería General de la Seguridad Social y la Secretaria General del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social o funcionarios en quienes deleguen.

Un representante de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, que actuará como Secretario.

También podrán formar parte como miembros de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, sin que en ningún caso el número de representantes pueda ser igual o superior al de miembros designados para la Comisión.

2. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. La Comisión de Valoración podrá recabar de los funcionarios que aleguen discapacidad la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida. El organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo será el encargado de la valoración, realización y financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del empleado discapacitado.

4. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la incorporación, a los trabajos de valoración, de otros expertos que colaborarán en calidad de asesores, disponiendo de voz pero no de voto.

Novena. Carácter de los destinos adjudicados.

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

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso se podrá optar entre los puestos que hayan sido adjudicados, con la obligación de comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos se hubiera participado, dentro del plazo de tres días.

Décima. Resolución y plazo posesorio.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Empleo y Seguridad Social en un plazo no superior a cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la publicación de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de familiares tendrán derecho, mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta tanto se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, previo informe de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social y debiendo comunicarse al Servicio Jurídico delegado a que haya sido destinado el funcionario y Entidad al que esté adscrito el mismo.

Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios y a propuesta de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social en las funciones que tiene atribuidas para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de coordinación de la asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social, conforme al artículo 4.2.i) del Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto, el Director General de la Función Pública, por delegación del Secretario de Estado de Administraciones Públicas, podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una 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.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima. *Recursos.*

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 la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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).

Madrid, 27 de octubre de 2015.–La Ministra de Empleo y Seguridad Social, P.D. (Orden ESS/619/2012, de 22 de marzo), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Tomás Burgos Gallego.

ANEXO I
VACANTES PUESTOS TRABAJO

Ord. Con.	Denominación Centro Destino	Municipio (Provincia)	Num. Map	Denominación Puesto	N. Vac	NCD	Imp. Espec.	Tipo	Adsc. Gr.	Adsc. Cuerpo	Observ.
Entidad: Instituto Nacional de la Seguridad Social											
1	Dirección Provincial de Barcelona	Barcelona (Barcelona)	4575544	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
2	Dirección Provincial de Barcelona	Barcelona (Barcelona)	4601211	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
3	Dirección Provincial de Barcelona	Barcelona (Barcelona)	4673077	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
4	Dirección Provincial de Cantabria	Santander (Cantabria)	4674214	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
5	Dirección Provincial de Madrid	Madrid (Madrid)	1672886	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
6	Dirección Provincial de Palencia	Palencia (Palencia)	4674232	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
7	Dirección Provincial de Valencia	Valencia (Valencia)	3814729	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
Entidad: Tesorería General de la Seguridad Social											
8	Dirección Provincial de Vizcaya	Bilbao (Bizkaia)	4146737	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
9	Dirección Provincial de Burgos	Burgos (Burgos)	4672590	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
10	Dirección Provincial de Ciudad Real	Ciudad Real (Ciudad Real)	1430966	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
11	Dirección Provincial de Valencia	Valencia (Valencia)	777140	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	
Entidad: Gerencia de Informática de la Seguridad Social											
12	Gerencia de Informática de la Seguridad Social	Madrid (Madrid)	3026986	Letrado/Letrada A	1	26	10.726,52	N	A1	1600	Memoria

ANEXO I BIS
Descripción de los puestos de trabajo

Denominación	Descripción	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntos
Letrado A (Letrado de la Administración de la Seguridad Social)	Asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Administración de la Seguridad Social y en Administraciones distintas.	Experiencia en el desempeño de puestos de asesoramiento jurídico y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y en Administraciones distintas, y en la coordinación y dirección de servicios jurídicos.	30
Letrado A (Letrado de la Administración de la Seguridad Social) en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social	Asesoramiento técnico-jurídico en el ámbito de las competencias de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social y representación y defensa en juicio de dicho Servicio común de la Administración de la Seguridad Social.	Experiencia en el desempeño de puestos de asesoramiento jurídico y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y en Administraciones distintas, especialmente en materia de Derecho Administrativo y Laboral.	10
		Conocimientos sobre Administración electrónica, protección de datos de carácter personal y nuevas tecnologías de la información. Experiencia en la asistencia y participación en órganos directivos, consultivos o de gestión.	5
		Análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto de Letrado en la GISS, a juicio del candidato; y demostración de sus conocimientos profesionales, experiencia y adecuación al puesto.	15

ANEXO II
PUESTOS DE TRABAJO

Ord. Con.	Denominación Centro Destino	Municipio (Provincia)	Denominación Puesto	NCD	Imp. Espec.	Tipo	Adsc. Gr.	Adsc. Cuerpo	Observ.
Entidad: Instituto Nacional de la Seguridad Social									
13	Dirección Provincial de A Coruña	A Coruña (A Coruña)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
14	Dirección Provincial de A Coruña	A Coruña (A Coruña)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
15	Dirección Provincial de Albacete	Albacete (Albacete)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
16	Dirección Provincial de Albacete	Albacete (Albacete)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
17	Dirección Provincial de Alicante	Alicante (Alicante)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
18	Dirección Provincial de Alicante	Alicante (Alicante)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
19	Dirección Provincial de Almería	Almería (Almería)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
20	Dirección Provincial de Almería	Almería (Almería)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
21	Dirección Provincial de Araba/Álava	Vitoria (Araba/Álava)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
22	Dirección Provincial de Araba/Álava	Vitoria (Araba/Álava)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
23	Dirección Provincial de Ávila	Ávila (Ávila)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
24	Dirección Provincial de Badajoz	Badajoz (Badajoz)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
25	Dirección Provincial de Badajoz	Badajoz (Badajoz)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
26	Dirección Provincial de Barcelona	Barcelona (Barcelona)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
27	Dirección Provincial De Vizcaya	Bilbao (Bizkaia)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
28	Dirección Provincial de Burgos	Burgos (Burgos)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
29	Dirección Provincial de Burgos	Burgos (Burgos)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
30	Dirección Provincial de Cáceres	Cáceres (Cáceres)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
31	Dirección Provincial de Cádiz	Cádiz (Cádiz)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
32	Dirección Provincial de Cádiz	Cádiz (Cádiz)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
33	Dirección Provincial de Cantabria	Santander (Cantabria)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
34	Dirección Provincial de Cantabria	Santander (Cantabria)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
35	Dirección Provincial de Castellón	Castellón de la Plana (Castellón)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
36	Dirección Provincial de Ciudad Real	Ciudad Real (Ciudad Real)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
37	Dirección Provincial de Ciudad Real	Ciudad Real (Ciudad Real)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
38	Dirección Provincial de Cuenca	Cuenca (Cuenca)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
39	Dirección Provincial de Gipuzkoa	San Sebastián (Gipuzkoa)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
40	Dirección Provincial de Girona	Girona (Girona)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
41	Dirección Provincial de Granada	Granada (Granada)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista

Ord. Con.	Denominación Centro Destino	Municipio (Provincia)	Denominación Puesto	NCD	Imp. Espec.	Tipo	Adsc. Gr.	Adsc. Cuerpo	Observ.
42	Dirección Provincial de Granada	Granada (Granada)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
43	Dirección Provincial de Guadalajara	Guadalajara (Guadalajara)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
44	Dirección Provincial de Guadalajara	Guadalajara (Guadalajara)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
45	Dirección Provincial de Huelva	Huelva (Huelva)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
46	Dirección Provincial de Huelva	Huelva (Huelva)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
47	Dirección Provincial de Huesca	Huesca (Huesca)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
48	Dirección Provincial de Illes Balears	Palma de Mallorca (Illes Balears)	Letrado/Letrada A	26	11.012,54	N	A1	1600	
49	Dirección Provincial de La Rioja	Logroño (La Rioja)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
50	Dirección Provincial de Las Palmas	Las Palmas (Las Palmas)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.972,40	N	A1	1600	Entrevista
51	Dirección Provincial de Las Palmas	Las Palmas (Las Palmas)	Letrado/Letrada A	26	11.012,54	N	A1	1600	
52	Dirección Provincial de León	León (León)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
53	Dirección Provincial de León	León (León)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
54	Dirección Provincial de Lleida	Lleida (Lleida)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
55	Dirección Provincial de Lugo	Lugo (Lugo)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
56	Dirección Provincial de Lugo	Lugo (Lugo)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
57	Dirección Provincial de Murcia	Murcia (Murcia)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
58	Dirección Provincial de Murcia	Murcia (Murcia)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
59	Dirección Provincial de Navarra	Pamplona (Navarra)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
60	Dirección Provincial de Ourense	Ourense (Ourense)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
61	Dirección Provincial de Ourense	Ourense (Ourense)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
62	Dirección Provincial de Pontevedra	Pontevedra (Pontevedra)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
63	Dirección Provincial de Pontevedra	Pontevedra (Pontevedra)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
64	Dirección Provincial de Salamanca	Salamanca (Salamanca)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
65	Dirección Provincial de S.C.Tenerife	S.C.Tenerife (S.C.Tenerife)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.972,40	N	A1	1600	Entrevista
66	Dirección Provincial de S.C.Tenerife	S.C.Tenerife (S.C.Tenerife)	Letrado/Letrada A	26	11.012,54	N	A1	1600	
67	Dirección Provincial de Segovia	Segovia (Segovia)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
68	Dirección Provincial de Segovia	Segovia (Segovia)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
69	Dirección Provincial de Soria	Soria (Soria)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
70	Dirección Provincial de Tarragona	Tarragona (Tarragona)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
71	Dirección Provincial de Teruel	Teruel (Teruel)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista

Ord. Con.	Denominación Centro Destino	Municipio (Provincia)	Denominación Puesto	NCD	Imp. Espec.	Tipo	Adsc. Gr.	Adsc. Cuerpo	Observ.
72	Dirección Provincial de Toledo	Toledo (Toledo)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	26	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
73	Dirección Provincial de Toledo	Toledo (Toledo)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
74	Dirección Provincial de Valencia	Valencia (Valencia)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
75	Dirección Provincial de Valladolid	Valladolid (Valladolid)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
76	Dirección Provincial de Zamora	Zamora (Zamora)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
77	Dirección Provincial de Zaragoza	Zaragoza (Zaragoza)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
78	Dirección Provincial de Zaragoza	Zaragoza (Zaragoza)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	

Entidad: Tesorería General de la Seguridad Social

79	Dirección Provincial de A Coruña	A Coruña (A Coruña)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
80	Dirección Provincial de A Coruña	A Coruña (A Coruña)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
81	Dirección Provincial de Albacete	Albacete (Albacete)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
82	Dirección Provincial de Alicante	Alicante (Alicante)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
83	Dirección Provincial de Alicante	Alicante (Alicante)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
84	Dirección Provincial de Almería	Almería (Almería)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
85	Dirección Provincial de Araba/Álava	Vitoria (Araba/Álava)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
86	Dirección Provincial de Asturias	Oviedo (Asturias)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
87	Dirección Provincial de Asturias	Oviedo (Asturias)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
88	Dirección Provincial de Badajoz	Badajoz (Badajoz)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
89	Dirección Provincial de Barcelona	Barcelona (Barcelona)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
90	Dirección Provincial de Vizcaya	Bilbao (Bizkaia)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
91	Dirección Provincial de Cáceres	Cáceres (Cáceres)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
92	Dirección Provincial de Cantabria	Santander (Cantabria)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
93	Dirección Provincial de Castellón	Castellón de la Plana (Castellón)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
94	Dirección Provincial de Ciudad Real	Ciudad Real (Ciudad Real)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
95	Dirección Provincial de Gipuzkoa	San Sebastián (Gipuzkoa)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
96	Dirección Provincial de Girona	Girona (Girona)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
97	Dirección Provincial de Granada	Granada (Granada)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
98	Dirección Provincial de Huelva	Huelva (Huelva)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
99	Dirección Provincial de Illes Balears	Palma de Mallorca (Illes Balears)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.972,40	N	A1	1600	Entrevista
100	Dirección Provincial de Illes Balears	Palma de Mallorca (Illes Balears)	Letrado/Letrada A	26	11.012,54	N	A1	1600	
101	Dirección Provincial de La Rioja	Logroño (La Rioja)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	

Ord. Con.	Denominación Centro Destino	Municipio (Provincia)	Denominación Puesto	NCD	Imp. Espec.	Tipo	Adsc. Gr.	Adsc. Cuerpo	Observ.
102	Dirección Provincial de Las Palmas	Las Palmas (Las Palmas)	Letrado/Letrada A	26	11.012,54	N	A1	1600	
103	Dirección Provincial de León	León (León)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
104	Dirección Provincial de Lleida	Lleida (Lleida)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
105	Dirección Provincial de Madrid	Madrid (Madrid)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
106	Dirección Provincial de Málaga	Málaga (Málaga)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
107	Dirección Provincial de Murcia	Murcia (Murcia)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
108	Dirección Provincial de Navarra	Navarra (Navarra)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
109	Dirección Provincial de Ourense	Ourense (Ourense)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
110	Dirección Provincial de Pontevedra	Pontevedra (Pontevedra)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
111	Dirección Provincial de S.C. Tenerife	S.C. Tenerife (S.C. Tenerife)	Letrado/Letrada A	26	11.012,54	N	A1	1600	
112	Dirección Provincial de Toledo	Toledo (Toledo)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
113	Dirección Provincial de Valencia	Valencia (Valencia)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
114	Dirección Provincial de Valladolid	Valladolid (Valladolid)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	
115	Dirección Provincial de Zaragoza	Zaragoza (Zaragoza)	Jefe/Jefa Asesoría Jurídica Provincial	27	12.685,96	N	A1	1600	Entrevista
116	Dirección Provincial de Zaragoza	Zaragoza (Zaragoza)	Letrado/Letrada A	26	10.726,52	N	A1	1600	

ANEXO II BIS Descripción de puestos de trabajo

Denominación	Descripción	Méritos específicos	Puntos
Jefe de Asesoría Jurídica (Letrado-Jefe de Servicio Jurídico)	Coordinación y dirección de los Servicios Jurídicos en los términos del art. 11.1 del Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Administración de la Seguridad Social. Participación en órganos directivos, consultivos y de gestión en dicho ámbito.	Experiencia en el desempeño de puestos de asesoramiento jurídico y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social y en Administraciones distintas, en la asistencia en órganos directivos, consultivos y de gestión, y en la coordinación y dirección de servicios jurídicos.	15
Letrado A (Letrado de la Administración de la Seguridad Social)	Asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Administración de la Seguridad Social.	Conocimientos, estudios y experiencia sobre asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Administración de la Seguridad Social y en Administraciones distintas.	10
		Conocimientos, estudios y experiencia sobre coordinación y dirección de servicios jurídicos en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Administración de la Seguridad Social y en Administraciones distintas.	5
	Asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Administración de la Seguridad Social.	Experiencia en el desempeño de puestos de asesoramiento jurídico y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y en Administraciones distintas, y en la coordinación y dirección de servicios jurídicos.	30

ANEXO III

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ____/____/2015 (B.O.E. ____/____/2015)

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº. REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Base 2ª.1)		CÓDIGO	GRUPO
DATOS DE CONTACTO				
DOMICILIO COMPLETO:			TELEFONO	
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 SI [] TIPO DE ADAPTACIÓN:				
SOLICITA VALORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR (Cumplimentar en cualquier caso): 1. DESTINO PREVIO DEL CÓNYUGE SI [] NO [] 2. CUIDADO DE HIJOS. SI [] NO [] 3. CUIDADO DE FAMILIAR SI [] NO []				

(1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada del Anexo IV y V en su caso.

ANEXO III (continuación)

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA			
Orden de Preferencia	Nº. Orden de Convocatoria	Denominación Puesto	Condición Base 5ª (2)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

(2) SEÑÁLESE (x) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR

En a de de 2015

Firma

SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL)
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS
 ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
 C/ AGUSTÍN DE BETHENCOURT, 4, 28071 - MADRID.

ANEXO IV Certificado de méritos (3)

Don/Doña: _____

Cargo: _____

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

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.: Apellidos y nombre:

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso:

Grupo:

Grado consolidado Fecha de ingreso Cuerpo Día Mes Año N. Ord. Oposición
(la de publicación en el B.O.E. del nombramiento como funcionario de carrera)

Antigüedad total en la Administración N° días Antigüedad total en el Cuerpo Superior de Letrados de la Admón. de la S. Social (incluido el periodo de prácticas) N° días Antigüedad total en el Grupo A N° días

SITUACION ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO SUPERIOR DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Marcar con una X)

- | | | |
|---|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio activo | 2 <input type="checkbox"/> Servicios especiales | 3 <input type="checkbox"/> Servicio en otras AAPP |
| 4 <input type="checkbox"/> Expectativa de destino | 5 <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa 29.6 | 6 <input type="checkbox"/> Exc. Vol. hijos y familiar 29.4 |
| 7 <input type="checkbox"/> Exc. Vol. otro cuerpo 29.3.a | 8 <input type="checkbox"/> Exc. Vol. Int. Part. 29.3.c | 9 <input type="checkbox"/> Exc. Vol. Agrup. familiar 29.3.d |
| 10 <input type="checkbox"/> Exc. Vol. incentivada 29.7 | 11 <input type="checkbox"/> Exc. Vol. violencia gén. 29.8 | 12 <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones |
| 13 <input type="checkbox"/> Otra: | | |

En situación 1, 2, 3, 4 ó 6:

Org. S.S., Ministerio o CC.AA. de destino (2): Municipio de destino (2): En caso de situación 1, 2, 3, ó 6:
FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO: Día Mes AñoEn caso de situación 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ó 11:
FECHA PASE SITUACIÓN: Día Mes AñoEn caso de situación 11:
FECHA FIN DE SUSPENSIÓN: Día Mes Año

**ANEXO IV (Continuación)
Certificado de méritos (3)**

PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS [Base Tercera b), punto 2.] EN LOS ÚLTIMOS DOS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS DÍAS NATURALES (posteriores al nombramiento como funcionario de carrera en el Cuerpo de participación y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes):

Figurarán los puestos a los que aparecen adscritos con carácter fijo o provisional e incluso el reservado para los casos de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4

	Puesto de trabajo desempeñado o situación administrativo (en su defecto) (enumerar comenzando desde el más antiguo hasta la actualidad)	NCD	Nº de días de desempeño en dicho puesto o en la situación administrativa (1)	Organismo (2)
A)				
B)				
C)				
D)				
E)				
F)				
...				

(1) La suma de los días completos de desempeño que figuran en todas las líneas no puede ser superior a 2.192.

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

(3) Cualquier observación, tanto del interesado como de la autoridad certificante, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X el siguiente recuadro:

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN ESS___/___/2015 (B.O.E. DEL ___/___/2015)

Conforme el interesado:

En a de de 2015

(Firma y Sello)

ANEXO V

Méritos específicos alegados y cursos

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

Orden de Preferencia	Nº. Orden de Convocatoria	MÉRITOS ALEGADOS (APORTAR DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA FEHACIENTE)

En a de de 2015

Firma del concursante

ANEXO VI

CÓDIGOS DE ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MINISTERIOS Y ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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

MINISTERIOS

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

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

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