II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

7466 *Resolución de 28 de mayo de 2018, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Gerencia de Informática de la Seguridad Social) de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico y Letrado, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso específico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Todos estos puestos se encuentran integrados en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, servicio común que depende de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

Asimismo se tendrán en consideración los principios establecidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 26 de noviembre de 2015, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en los anexos I y II a esta Resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Condiciones para la participación en el concurso.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados de la Seguridad Social, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o de su municipio de destino, según lo indicado en el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Los funcionarios en servicio activo y con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo salvo que:

a) Tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

3. Los funcionarios en situación de servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso si se convoca el puesto que desempeñan, debiendo solicitar al menos dicho puesto.

4. Los funcionarios que se encuentren en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar en el presente concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de 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.

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

6. Los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares y aquellos que estén en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

7. No podrán participar en el presente concurso los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

Segunda. *Solicitudes.*

1. Se podrán solicitar los puestos que se incluyen en los anexos I y II de esta Resolución, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria. Para su identificación bastará indicar, por orden de preferencia, el número de orden de convocatoria en que aparecen relacionados en los citados anexos.

Los puestos incluidos en el anexo II sólo podrán adjudicarse en el caso de que su titular obtenga otro puesto en este mismo concurso.

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.

3. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Sr. Subsecretario de Empleo y Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como Anexo III de esta Resolución 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 (paseo de la Castellana, número 63, 28071 Madrid) o en los registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

4. Los documentos que obligatoriamente se deberán presentar son los siguientes:

– Anexo III. Solicitud de participación.
– Anexo IV. Certificado de méritos.
– Anexo V. Méritos específicos y cursos.

5. 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, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se pueden realizar en él.

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

Los funcionarios que se acojan a este punto 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.

7. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión firme de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión y declaración de no haber sido separados de cualquiera de las Administraciones Públicas.

8. Los funcionarios que se encuentran en excedencia voluntaria por interés particular acompañarán a su solicitud la siguiente declaración de no haber sido separados de cualquiera de las Administraciones Públicas:

«Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarme en situación de suspensión firme de funciones, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleo o cargos públicos por resolución judicial, comprometiéndome a comunicar a la autoridad competente cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.»

Tercera. *Condiciones de valoración y baremo.*

A) Condiciones de valoración.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. A los funcionarios que desempeñan en adscripción provisional un puesto de trabajo se les valorará, durante la permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto que desempeñan.

3. A los funcionarios en situación de expectativa de destino se les considerará el tiempo de permanencia en dicha situación, a efectos de valoración de méritos generales, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

4. A los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares y a aquellos que estén en situación de servicios especiales que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos generales, el puesto de trabajo que desempeñaban

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

en el momento de cambio de situación o, alternativamente, aquel que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso.

5. A los funcionarios que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado y exceptuando el periodo de permanencia en el cumplimiento de la sanción, en excedencia forzosa, en excedencia voluntaria por interés particular y en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se les considerará, durante la permanencia en estas situaciones administrativas, el desempeño del puesto de trabajo del nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo adscritos a su subgrupo.

6. A los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) así como a los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dichas situaciones, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo, según el caso.

B) Baremo.

El concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales (grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento, la antigüedad en la Administración y los supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral) y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto tal y como se recogen en los anexos I bis y II bis.

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 de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial y 9 puntos para resto de puestos de Letrado de la Administración de la Seguridad Social.

Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos para puestos de trabajo de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial y 8 puntos para resto de puestos de Letrado de la Administración de la Seguridad Social.

Se valorará, en su caso, el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas y en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado para el subgrupo a que pertenezca el funcionario deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo en la Administración General del Estado.

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 2.191 días naturales inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

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.

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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario ya tuviera la condición de cónyuge del solicitante. En caso contrario, este cómputo se realizará a partir de la fecha del matrimonio: hasta 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.

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

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: hasta 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.

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 se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: hasta 5 puntos.

a) Por familiares de primer grado de 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 de 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 de 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 de 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 de 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.
La valoración de este último supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

2) Méritos específicos.

Puntuación máxima: 30 puntos.
Los conocimientos y experiencia adquiridos en los puestos desempeñados en los 2.191 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 Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial.

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.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

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 de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial, se establece la celebración de una entrevista, que servirá para ponderar los méritos específicos del puesto a tenor de lo establecido en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Para que se pueda tener por solicitado el puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado será necesario que la entrevista se haya celebrado.

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, B 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 de Letrado de la Administración de la Seguridad Social no incluidos en el apartado 2.1.

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.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

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 de 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.

Para la adjudicación del puesto de trabajo de Letrado de la Administración de la Seguridad Social, 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: 1 punto en la primera fase y 1 en la segunda.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

I. Méritos generales:

a) Los méritos generales deberán ser certificados en el modelo que figura en el anexo IV de esta Resolución, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y serán expedidos por las Unidades siguientes:

1. Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, o la Secretaría General o similar de Organismos Públicos.

2. Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, con excepción de los destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes o en las Intervenciones Delegadas Territoriales de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores Provinciales.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

3. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

4. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

5. Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

6. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin reserva de puesto de trabajo serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros departamentos, tales certificaciones serán expedidas por el Ministerio de adscripción correspondiente.

b) Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos cuya valoración se pretenda deberán ser alegados por los concursantes en el anexo V para cada puesto solicitado. La realización de los cursos deberá ser acreditada documentalmente, excepto los cursos que aparezcan ya certificados en el anexo IV, mediante copia compulsada del diploma, certificación de asistencia o de aprovechamiento 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.

c) Documentación mínima exigida para la acreditación de las situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

La documentación que se aporte para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas y estar compulsada por la autoridad competente si se trata de fotocopias. La declaración del solicitante prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación que invalide su contenido.

1. Destino previo del cónyuge funcionario:

Destino del cónyuge: certificación de la Unidad de Personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña, desde qué fecha, la forma en que lo obtuvo y el «Boletín Oficial» correspondiente.

Parentesco: copia del Libro de Familia compulsada en fecha actual o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

2. Cuidado de hijos:

Edad del menor: copia compulsada en fecha actual 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 justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

Discapacidad: Resolución emitida por el órgano competente para el reconocimiento del grado de discapacidad de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1971/1999,

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Acreditación del municipio en el que se encuentra el domicilio habitual de los hijos mediante certificado literal de empadronamiento.

3. Cuidado de familiar:

Parentesco: copia del Libro de Familia u otros documentos públicos que acrediten la relación, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, compulsada en fecha actual.

Situación de dependencia: Resolución emitida por el órgano competente para el reconocimiento del grado de dependencia establecido en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006.

Discapacidad: Resolución emitida por el órgano competente para el reconocimiento del grado de discapacidad de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Gran Invalidez: Resolución emitida por el órgano competente que corresponda.

Resto de supuestos no contemplados en los apartados anteriores: certificado médico oficial actualizado justificativo de que por edad, accidente o discapacidad, el familiar objeto de cuidado no puede valerse por sí mismo.

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

Acceso desde municipio distinto: el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente.

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 anteriormente citados, 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.

II. Méritos específicos.

a) Los méritos deberán ser alegados por los concursantes en el Anexo V para cada puesto solicitado. En caso de no presentar éste, se entenderá que los concursantes no están en posesión de dichos méritos. Además, para su valoración se precisará que sean acreditados por cualquier medio documental que se aportará junto con la solicitud; en caso contrario no serán tenidos en cuenta.

Para la acreditación de la experiencia en los trabajos realizados se requerirá, como mínimo, la presentación del certificado de méritos que se incluye como Anexo IV de la convocatoria que será expedido con el máximo rigor por el Jefe de la Unidad Administrativa en que haya prestado servicios el solicitante en cada período.

Quinta. *Comisión de Valoración.*

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

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.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

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

También podrá formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente. A efectos de su nombramiento como miembros, deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la presente convocatoria.

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

De acuerdo con 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, la Comisión de Valoración del presente concurso se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al de los mismos.

La Comisión de Valoración podrá solicitar del órgano convocante la designación de expertos para su incorporación a los trabajos de valoración, que colaborarán en calidad de asesores con voz pero sin voto.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Sexta. *Adjudicación de destinos.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado, en cada caso, por la puntuación obtenida como resultado de la aplicación del baremo fijado en estas bases.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo al orden en que son enunciados los méritos en el apartado 1 del artículo 44 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995.

De seguir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquirió la condición de funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursa. De continuar el empate se atenderá al mayor tiempo de servicio prestado en la Administración expresado en días, incluidos los servicios previos reconocidos.

Séptima. *Resolución del concurso.*

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

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

3. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de las mismas y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada dentro del plazo de tres días siguientes a que tenga conocimiento de dicha circunstancia.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

4. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido 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 el día de la publicación de la Resolución de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de familiares, no será necesario que formalicen la toma de posesión del destino que les corresponda hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

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

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

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

6. El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalice el permiso o licencia que, en su caso, haya sido concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 28 de mayo de 2018.–El Subsecretario de Empleo y Seguridad Social, Pedro Llorente Cachorro.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO I

Entidad: Instituto Nacional de la Seguridad Social

Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Código MAP	Denominación puesto	Núm. vacantes	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE (Alicante)									
1	3359822	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ASTURIAS (Oviedo)									
2	4575475	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA (Barcelona)									
3	4575453	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	
4	4601191	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ (Cádiz)									
5	4269716	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE SALAMANCA (Salamanca)									
6	3054849	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE TARRAGONA (Tarragona)									
7	1747761	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	

Entidad: Tesorería General de la Seguridad Social

Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Código MAP	Denominación puesto	Núm. vacantes	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA (Málaga)									
8	3925797	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA (Zaragoza)									
9	2379601	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	1	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista

Entidad: Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Código MAP	Denominación puesto	Núm. vacantes	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
GERENCIA DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Madrid)									
10	2255136	Letrado / Letrada A	1	26	10.942,26	N	A1	1600	

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO I 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 funciones 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
		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
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 funciones 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

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO II
Entidad: Instituto Nacional de la Seguridad Social
Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Denominación puesto	A resultas	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA (A Coruña)								
11	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
12	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ALBACETE (Albacete)								
13	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
14	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE (Alicante)								
15	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
16	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERÍA (Almería)								
17	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
18	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ARABA/ÁLAVA (Vitoria)								
19	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
20	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ASTURIAS (Oviedo)								
21	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
22	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ÁVILA (Ávila)								
23	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ (Badajoz)								
24	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
25	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA (Barcelona)								
26	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE BIZKAIA (Bilbao)								
27	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE BURGOS (Burgos)								
28	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
29	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CÁCERES (Cáceres)								
30	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE CÁDIZ (Cádiz)								
31	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
32	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

Ord.	Denominación puesto	A resultas	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA (Santander)								
33	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
34	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CASTELLÓN (Castellón de la Plana)								
35	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL (Ciudad Real)								
36	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
37	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CÓRDOBA (Córdoba)								
38	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
39	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CUENCA (Cuenca)								
40	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE GIPUZKOA (San Sebastián)								
41	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
42	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE GIRONA (Girona)								
43	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
44	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE GRANADA (Granada)								
45	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
46	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE GUADALAJARA (Guadalajara)								
47	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
48	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA (Huelva)								
49	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
50	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE HUESCA (Huesca)								
51	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE ILLES BALEARS (Palma de Mallorca)								
52	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	13.233,22	N	A1	1600	Entrevista
53	Letrado / Letrada A	A resultas	26	11.234,02	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE JAÉN (Jaén)								
54	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE LA RIOJA (Logroño)								
55	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE LAS PALMAS (Las Palmas de Gran Canaria)								
56	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	13.233,22	N	A1	1600	Entrevista
57	Letrado / Letrada A	A resultas	26	11.234,02	N	A1	1600	

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

Ord.	Denominación puesto	A resultas	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE LEÓN (León)								
58	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
59	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE LLEIDA (Lleida)								
60	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE LUGO (Lugo)								
61	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
62	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID (Madrid)								
63	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE MÁLAGA (Málaga)								
64	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
65	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA (Murcia)								
66	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
67	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE NAVARRA (Pamplona)								
68	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
69	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE OURENSE (Ourense)								
70	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
71	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE PALENCIA (Palencia)								
72	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
73	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE PONTEVEDRA (Vigo)								
74	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
75	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE SALAMANCA (Salamanca)								
76	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE S.C. TENERIFE (S.C. Tenerife)								
77	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	13.233,22	N	A1	1600	Entrevista
78	Letrado / Letrada A	A resultas	26	11.234,02	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE SEGOVIA (Segovia)								
79	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
80	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA (Sevilla)								
81	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE SORIA (Soria)								
82	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

Ord.	Denominación puesto	A resultas	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE TARRAGONA (Tarragona)								
83	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
84	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE TERUEL (Teruel)								
85	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO (Toledo)								
86	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
87	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE VALENCIA (Valencia)								
88	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID (Valladolid)								
89	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
90	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ZAMORA (Zamora)								
91	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	26	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
92	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA (Zaragoza)								
93	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
94	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	

Entidad: Tesorería General de la Seguridad Social

Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Denominación puesto	A resultas	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE A CORUÑA (A Coruña)								
95	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
96	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ALBACETE (Albacete)								
97	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE (Alicante)								
98	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
99	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERÍA (Almería)								
100	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ARABA/ÁLAVA (Vitoria)								
101	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ASTURIAS (Oviedo)								
102	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	12.941,18	N	A1	1600	Entrevista
103	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ (Badajoz)								
104	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

Ord.	Denominación puesto	A resultas	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA (Barcelona)								
105	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE BIZKAIA (Bilbao)								
106	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE BURGOS (Burgos)								
107	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CÁCERES (Cáceres)								
108	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA (Santander)								
109	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CASTELLÓN (Castellón de la Plana)								
110	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL (Ciudad Real)								
111	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE CÓRDOBA (Córdoba)								
112	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE GIPUZKOA (San Sebastián)								
113	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE GIRONA (Girona)								
114	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE GRANADA (Granada)								
115	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA (Huelva)								
116	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ILLES BALEARS (Palma de Mallorca)								
117	Jefe / Jefa Asesoría Jurídica Provincial	A resultas	27	13.233,22	N	A1	1600	Entrevista
118	Letrado / Letrada A	A resultas	26	11.234,02	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE LA RIOJA (Logroño)								
119	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE LAS PALMAS (Las Palmas de Gran Canaria)								
120	Letrado / Letrada A	A resultas	26	11.234,02	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE LEÓN (León)								
121	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE LLEIDA (Lleida)								
122	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID (Madrid)								
123	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

Ord.	Denominación puesto	A resultas	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
DIRECCION PROVINCIAL DE MÁLAGA (Málaga)								
124	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA (Murcia)								
125	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE NAVARRA (Pamplona)								
126	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE OURENSE (Ourense)								
127	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE PONTEVEDRA (Vigo)								
128	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE S.C. TENERIFE (S.C. Tenerife)								
129	Letrado / Letrada A	A resultas	26	11.234,02	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA (Sevilla)								
130	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO (Toledo)								
131	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE VALENCIA (Valencia)								
132	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID (Valladolid)								
133	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	
DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA (Zaragoza)								
134	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	

Entidad: Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Denominación puesto	A resultas	Nivel CD	Compl. específico (€)	Tipo	Sb	Adsc. cuerpo	Obs.
GERENCIA DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Madrid)								
135	Letrado / Letrada A	A resultas	26	10.942,26	N	A1	1600	

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

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 funciones 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
		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
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.	Experiencia en funciones 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

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO III

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE _____/_____/2018 (B.O.E. _____/_____/2018)

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº. REGISTRO PERSONAL	**CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Base 1ª.1)**		**CÓDIGO**	**GRUPO**

DATOS DE CONTACTO	
DOMICILIO COMPLETO:	TELEFONO

CONDICIÓN BASE 2.ª 6. **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 2.ª5
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.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO III (continuación)

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA			
Orden de Preferencia	N.º Orden de Convocatoria	Denominación Puesto	Condición Base 2.ª 6 (2)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

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

En ..... a ..... de ..... .de 2018.

Firma

SR. SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y 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.
PASEO DE LA CASTELLANA, 63, 28071 MADRID.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

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 (la de publicación en el B.O.E. del nombramiento como funcionario de carrera) Día ☐ Mes ☐ Año ☐ N. Ord. Oposición ☐

Antigüedad total en la Administración	Nº días ☐	Antigüedad total en el Cuerpo Superior de Letrados de la Admón. de la S. Social (incluido el periodo de prácticas)	Nº días ☐	Antigüedad total en el Grupo A	Nº días ☐

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

1	☐	Servicio activo	2	☐	Servicios especiales	3	☐ Servicio en otras AAPP
4	☐	Expectativa de destino	5	☐	Excedencia Forzosa 29.6	6	☐ Exc. Vol. hijos y familiar29.4
7	☐	Exc. Vol. otro cuerpo 29.3.a	8	☐	Exc. Vol. Int. Part. 29.3.c	9	☐ Exc. Vol. Agrup. familiar 29.3.d
10	☐	Exc. Vol. incentivada 29.7	11	☐	Exc. Vol. violencia gén. 29.8	12	☐ Suspensión de funciones
13	☐	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: Día ☐ Mes ☐ Año ☐

FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITVO:

En caso de situación 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ó 11: Día ☐ Mes ☐ Año ☐

FECHA PASE SITUACIÓN:

En caso de situación 11: Día ☐ Mes ☐ Año ☐

FECHA FIN DE SUSPENSIÓN:

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO IV (Continuación)
Certificado de méritos (3)

PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS [Base Tercera b), punto2.] EN LOS ÚLTIMOS DOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN 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 administrativa (en su defecto) (enumerar comenzando desde el más antiguo hasta la actualidad)	NCD	N.º 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 2.191.

(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 RESOLUCIÓN DE_____ (B.O.E. DEL ____/____/2018)

Conforme el interesado:

En ..... a ..... de ..... .de 2018.

(Firma y Sello)

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

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 2018.

Firma del concursante

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es

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 y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.
11. Energía, Turismo y Agenda Digital.
12. Interior.
13. Defensa.
14. Economía, Industria y Competitividad.
15. Hacienda y Función Pública.
16. Educación, Cultura y Deporte.
17. Justicia.
18. Fomento.
19. Presidencia y para las Administraciones Territoriales.
20. Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (1).
21. Empleo y Seguridad Social (1).

Administración Autonómica.

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

(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.

cve: BOE-A-2018-7466
Verificable en http://www.boe.es