

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

**1300** *Resolución de 14 de enero de 2020, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Intervención General de la Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 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 cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 20 de noviembre de 2018), previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 y en sus organismos públicos.

#### Bases

##### Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

Los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, solo podrán

participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Jefe/Jefa de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Inspector/Inspectora de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Coordinador/Coordinadora de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Los funcionarios y funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuarto.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

#### Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de la Secretaría de Estado de 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 su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (arts. 89.4 y 87 del

Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala 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 exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no solicite el puesto que ocupa en adscripción provisional, el Ministerio/Organismo no estará obligado a asignarle un puesto de trabajo en la misma localidad si ese puesto fuera adjudicado en este concurso.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa está obligado a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

### *Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Sr. Subsecretario de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, ajustándose a los modelos publicados como anexos a 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 Intervención General de la Seguridad Social (calle Valenzuela, 5, 28071 Madrid) o en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

Anexo II. Solicitud de participación.

Anexo III. Certificado de méritos.

Anexo IV. Méritos específicos y cursos alegados por el candidato para cada uno de los puestos solicitados.

Anexo V. Certificado de funciones realizadas.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá 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 los puestos solicitados. La compatibilidad con el

desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (anexo II) y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

#### Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

Para la adjudicación de cada puesto 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: 7 puntos en la primera fase (méritos generales) y 8 en la segunda fase (méritos específicos). Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### I. Méritos generales.

1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 6 puntos de la siguiente forma:

Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 6 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 5,4 puntos.

Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 4,8 puntos.

Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4,2 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la Base Quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco años (1.826 días) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios

señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,004929 puntos por día trabajado (máximo 9 puntos).

Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,004271 puntos por día trabajado (máximo 7,8 puntos).

Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,003614 puntos por día trabajado (máximo 6,6 puntos).

Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 0,000548 puntos por día trabajado (máximo 1 punto). A estos efectos, se entienden incluidos en el área funcional los funcionarios que prestan servicios en el Centro Directivo y en las Intervenciones Delegadas de la Intervención General de la Seguridad Social, así como aquellos que desempeñan funciones de control interno o externo y/o de contabilidad en otros organismos públicos.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

A los funcionarios y las funcionarias 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), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, 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 en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos los cursos recibidos o impartidos desde el 1 de enero de 2013, relacionados en el anexo I de esta convocatoria, organizados y convocados por la Intervención General de la Seguridad Social y demás Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como los organizados y convocados en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, cualquiera que sea su promotor, siempre y cuando de su denominación y contenido se deduzca similitud o concordancia con los anteriores, a la vista del programa aportado por el concursante.

Se valorarán los cursos recibidos con una duración mínima de quince horas lectivas, otorgando a cada hora o fracción de hora una puntuación de 0,18 puntos, con un máximo de 4 puntos por curso. Para cada puesto de trabajo solicitado solamente podrán valorarse un máximo de tres cursos de entre los recogidos en el anexo I.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Por la impartición de los cursos que se relacionan en el Anexo I de la presente convocatoria, así como de aquellos de cuya denominación y contenido se deduzca similitud o concordancia con los mismos, se otorgará un máximo de 0,40 puntos por cada hora o fracción impartida, con un máximo de 4 puntos por curso. No se contará más de una vez la impartición del mismo curso. La impartición deberá acreditarse mediante copia compulsada del correspondiente certificado.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación por recibir o impartir el mismo curso.

4. Antigüedad. Se valorará a razón de 0,24 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

Computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar la totalidad de los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los que cumpla los requisitos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria: Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

Si han transcurrido más de cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 3 puntos.

Si han transcurrido más de cuatro y hasta cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2,4 puntos. Si ha transcurrido más de tres y hasta cuatro años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1,8 puntos.

Si ha transcurrido más de dos y hasta tres años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1,2 puntos.

Si ha transcurrido más de uno y hasta dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,6 puntos.

Si ha transcurrido hasta un año desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,3 puntos.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de este.

En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha.

#### 5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares:

a) El cuidado de hijos o hijas, 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 fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: Hasta 3 puntos.

1. Se valorará con 3 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado y estos presenten una discapacidad igual o superior al 75 por ciento, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinta provincia.

2. Se valorará con 2,85 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado y estos presenten una discapacidad igual o superior al 75 por ciento, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorará con 2,25 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado y estos presenten una discapacidad igual o superior al 65 por ciento y menor al 75 por ciento, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinta provincia.

4. Se valorará con 2,10 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado y estos presenten una discapacidad igual o superior al 65 por ciento y menor al 75 por ciento, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

5. Se valorará con 1,05 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado y estos presenten una discapacidad igual o superior al 33 por ciento y menos del 65 por ciento, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinta provincia.

6. Se valorará con 0,9 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado y estos presenten una discapacidad igual o superior al 33 por ciento y menos del 65 por ciento, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

7. Se valorarán con un máximo de 0,3 puntos los supuestos no contemplados en los anteriores apartados, cuando la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinta provincia.

8. Se valorarán con un máximo de 0,15 puntos los supuestos no contemplados en los anteriores apartados, cuando la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

9. Se valorarán con un máximo de 0,10 puntos los supuestos no contemplados en los anteriores apartados, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación porque permite una mejor atención, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en los anteriores apartados del 1 al 8, no se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el menor o menores objeto de cuidado, aunque su puesto de destino definitivo se encuentre en diferente municipio, sin perjuicio de la posible valoración, en su caso, del supuesto contemplado en el apartado 9 anterior.

Quien alegue acercamiento al lugar de residencia del menor deberá acreditar el empadronamiento del menor en la localidad de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», salvo en caso de que el hijo sea menor de un año y la escolarización del hijo correspondiente al curso actual, emitido por el centro educativo en la localidad de que se trate, cuando se encuentre en edad escolar.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) 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. Se valorará con un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Primer grado de consanguinidad o afinidad: 2,4 puntos.
- b. Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 1,8 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 0,6 puntos, cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 %.

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

No se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el familiar objeto de cuidado.

II. Méritos específicos adecuados a las características del puesto. Se valorará hasta un máximo de 24 puntos la adecuación de los solicitantes a las características y contenido de cada puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los méritos específicos que se determinan en el anexo I de la presente convocatoria.

Los conocimientos y experiencia adquiridas en las funciones de los puestos desempeñados dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y siempre que la experiencia sea de al menos ciento ochenta días, se valorarán hasta el máximo de puntuación señalada para cada puesto de trabajo, de acuerdo con lo especificado en el anexo I. Se podrá tomar en consideración el nivel de responsabilidad del puesto o puestos desempeñados durante dicho período y el grado de similitud con el ámbito profesional al que pertenecen los puestos convocados.

La Comisión de Valoración podrá establecer, si lo considerase necesario, la celebración de una entrevista. En este caso, convocará a los candidatos que hayan superado la primera fase y cuya puntuación en la misma, sumada a la correspondiente por los méritos de la segunda fase, arroje un total que les permita optar al puesto solicitado, teniendo en cuenta la puntuación alcanzada por el resto de los candidatos al puesto.

#### Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos

para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Méritos generales. Los méritos generales se acreditarán en el certificado de méritos anexo III, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Los méritos generales de los funcionarios que actualmente ocupan puestos en el Centro Directivo de la Intervención General de la Seguridad Social, con carácter definitivo, adscripción provisional o comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a dicho Centro Directivo, serán valorados con los datos profesionales y de vida laboral verificados por los servicios administrativos que gestionan el concurso, estando por tanto dichos funcionarios exentos de la obligación de presentar el anexo III.

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.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. El Ministerio de adscripción correspondiente será el que expida esta certificación en el caso de funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos.

g) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S. A., en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma.

h) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en el caso de los funcionarios y funcionarias de

Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros.

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos cuya valoración se pretenda deberán ser alegados por los concursantes en el anexo IV para cada puesto solicitado. En todo caso, la realización de los cursos deberá ser acreditada documentalmente mediante copia del diploma, certificación de asistencia o de aprovechamiento, debiendo además acompañar el programa del curso cuando el realizado no sea de los enumerados en el anexo I.

La impartición deberá acreditarse mediante copia del correspondiente certificado.

Acreditación de los supuestos relativos 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 fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas.

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

Edad del menor: Copia 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, 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 y el certificado de escolarización del hijo correspondiente al curso actual, emitido por el centro educativo en la localidad de que se trate, cuando se encuentre en edad escolar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

Copia de la Resolución o documento acreditativo discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

La persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

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.

Declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración. Esta declaración 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 o no queda suficientemente justificadas a criterio de la comisión de valoración las razones que se alegan.

2. Méritos específicos. Los méritos específicos deberán ser alegados por los concursantes en el anexo IV para cada puesto solicitado. En caso de no presentar este, 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 funciones realizadas» que se incluye como anexo V de la convocatoria y que será expedido con el máximo rigor por el Jefe de la Unidad Administrativa en que haya prestado servicios el solicitante en cada período.

*Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

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

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 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. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

4. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

5. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

6. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

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

Presidente: La Subdirectora General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos de la Intervención General de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.  
Vocales:

Un representante de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.

Cinco funcionarios designados por la Intervención General de la Seguridad Social, uno de los cuales 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.

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.

Octava. *Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.*

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del concurso, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente, que será, con carácter mínimo, su publicación en la página web de este Departamento ministerial.

3. La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se constituya la comisión de valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación en la página web del párrafo anterior.

4. El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo la totalidad de los puestos solicitados): Se admitirá hasta al día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las

valoraciones provisionales se dará también la suficiente publicidad, en la página web referida en los párrafos anteriores.

5. Las comunicaciones al órgano convocante de las alegaciones, de los desistimientos y de las renunciaciones mencionadas en esta base, se realizarán de manera exclusiva a través de la siguiente dirección de correo, adjuntando como mínimo la solicitud presentada en plazo: SUB.RECURSOS.IGSS@seg-social.es.

Novena. *Listados provisionales de valoración de méritos.*

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones.

La comunicación al órgano convocante de las alegaciones se realizarán según lo previsto en el apartado 5 de la base anterior.

Décima. *Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en un plazo máximo de cuatro meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base tercera punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia, cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o 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 de oficio por el órgano competente 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 dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente Resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 14 de enero de 2020.–El Subsecretario de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, Raúl Riesco Roche.

## ANEXO I

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
1	4677259	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Barcelona	1	Barcelona	24	8.051,61	A2	AE	EX11	
2	3904456	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Burgos	1	Burgos	24	8.051,61	A2	AE	EX11	
3	970330	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Castellón	1	Castellón de la Plana	24	8.023,68	A2	AE	EX11	
4	4677227	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Ciudad Real	1	Ciudad Real	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
5	886710	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de A Coruña	1	A Coruña	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
6	2476533	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Jaén	1	Jaén	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
7	3768945	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
8	4673973	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	24	8.051,61	A2	AE	EX11	
9	4673947	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	24	8.051,61	A2	AE	EX11	
10	4673946	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	24	8.051,61	A2	AE	EX11	
11	3844690	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Palencia	1	Palencia	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
12	4139735	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Las Palmas	1	Las Palmas de Gran Canaria	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
13	4674731	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Pontevedra	1	Vigo	24	8.023,68	A2	AE	EX11	
14	3153012	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Sevilla	1	Sevilla	24	8.023,68	A2	AE	EX11	
15	4674374	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Valencia	1	Valencia	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
16	2987610	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Zaragoza	1	Zaragoza	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
17	4702093	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Ceuta	1	Ceuta	24	8.357,44	A2	AE	EX11	
18	1295325	Supervisor / Supervisora de Auditoría	Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	24	9.165,94	A2	AE	EX11	

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
19	3335889	Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Subdirección General de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	24	8.051,61	A2	AE	EX11	
<p><b>Descripción</b></p> <p>Realización de trabajos de control interno y contabilidad en el ámbito del Sistema de la Seguridad Social.          Los puestos de Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo I y Jefe / Jefa de Sección de Control Interno y Contabilidad Tipo II adscritos a las intervenciones Delegadas pueden requerir desplazamientos entre provincias cercanas.          Los puestos de Supervisor Auditoría de la Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social pueden requerir desplazamientos en el territorio nacional.</p>											
<p><b>Méritos específicos</b></p> <p><u>Adecuación al puesto:</u>          Estar adscrito en la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social..... 14 puntos  <u>Experiencia necesaria:</u>          Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según tiempo y nivel de responsabilidad acreditados en el período considerado.          - Experiencia en la realización de trabajos de control interno y/o contabilidad en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social:            - En puestos NCD 24 o superior..... 10 puntos            - En puestos NCD 22-23..... 9 puntos            - En puestos NCD 18-21..... 8 puntos          - Experiencia en la realización de trabajos de control interno o externo y/o contabilidad fuera del ámbito de la Administración de la Seguridad Social o experiencia en el ámbito de la gestión de la Administración de la Seguridad Social.            - En puestos NCD 24 o superior..... 8 puntos            - En puestos NCD 22-23..... 7 puntos            - En puestos NCD 18-21..... 6 puntos</p>											
<p><b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b></p> <p>- Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social          - Excel avanzado y Access para auditores          - Dirección de equipos de trabajo          - La recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria          - Control Financiero Permanente          - Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno          - Introducción a la auditoría informática          - La Administración electrónica y el procedimiento administrativo electrónico          - La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los informes de omisión de la función interventora. Criterios de adjudicación y solvencia          - Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+; extracción de información y uso de la aplicación          - Aplicativo informático SIP: mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG: especial referencia a la explotación de datos. SICROSS cifras y datos.          - Normas Internacionales de Auditoría          - Mejora de la comunicación y gestión de conflictos          - Sistema de Liquidación Directa para el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social          - Habilidades directivas          - Régimen jurídico y fiscalización de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social</p>											

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
20	4791908	Interventor / Interventora Delegado Jefe de Área	Intervención Delegada Territorial de Jaén	1	Jaén	27	12.617,57	A1	AE	1603,1635	Entrevista
21	1617963	Interventor / Interventora Delegado Jefe de Área	Intervención Delegada Territorial de Sevilla	1	Sevilla	28	14.075,46	A1	AE	1603,1635	Entrevista
<b>Descripción</b>											
<p>Planificación, desarrollo y coordinación de trabajos de contabilidad, control presupuestario, integración de cuentas, función interventora y control financiero en el ámbito periférico de la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p><b>Méritos específicos</b></p> <p><u>Experiencia necesaria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y conocimientos en el control interno y en la contabilidad del Sector Público...9 puntos</li> <li>- Experiencia, según la descripción del puesto, en una o varias de las siguientes funciones: contabilidad, función interventora y control financiero... 9 puntos</li> <li>- Experiencia en la gestión y organización de equipos de trabajo relacionados con las funciones descritas....6 puntos</li> </ul> <p><b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social</li> <li>- Excel avanzado y Access para auditores.</li> <li>- Dirección de equipos de trabajo</li> <li>- La Recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control Financiero Permanente</li> <li>- Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno</li> </ul> </li> <li>- Introducción a la auditoría informática <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Administración electrónica y el procedimiento administrativo electrónico</li> <li>- La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los informes de omisión de la función interventora. Criterios de adjudicación y solvencia</li> <li>- Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+; extracción de información y uso de la aplicación</li> <li>- Aplicativo informático SIP: mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG: especial referencia a la explotación de datos. SICOSS cifras y datos.</li> <li>- Normas Internacionales de Auditoría</li> <li>- Mejora de la comunicación y gestión de conflictos</li> <li>- Sistema de Liquidación Directa para el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social</li> <li>- Habilidades directivas</li> <li>- Régimen jurídico y fiscalización de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social</li> </ul> </li> </ul>											
22	4674702	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Alicante	1	Alicante	22	5.861,59	A2C1	AE	EX11	
23	1316847	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo II	Intervención Delegada Territorial de Guadalupe	1	Guadalupe	22	5.867,05	A2C1	AE	EX20	
24	1856314	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Málaga	1	Málaga	22	5.861,59	A2C1	AE	EX20	
25	1739498	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Murcia	1	Murcia	22	5.861,59	A2C1	AE	EX11	
26	4003704	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Murcia	1	Murcia	22	5.867,05	A2C1	AE	EX11	
27	1528030	Ayudante de Control Interno y Contabilidad Tipo I	Intervención Delegada Territorial de Salamanca	1	Salamanca	22	5.867,05	A2C1	AE	EX11	

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
			<p><b>Méritos específicos</b></p> <p><u>Adecuación al puesto:</u> Estar adscrito en la Especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social...14 puntos.</p> <p><u>Experiencia necesaria:</u> Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según tiempo y nivel de responsabilidad acreditados en el período considerado. - Experiencia en la realización de trabajos de control interno y/o contabilidad en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social: - En puestos NCD 22 o superior...10 puntos - En puestos NCD 18-21.....9 puntos - En puestos NCD 15-17.....8 puntos - Experiencia en la realización de trabajos de control interno o externo y/o contabilidad fuera del ámbito de la Administración de la Seguridad Social o experiencia en el ámbito de la gestión de la Administración de la Seguridad Social. - En puestos NCD 22 o superior ... 8 puntos - En puestos NCD 18-21.....7 puntos - En puestos NCD 15-17.....6 puntos</p>			<p><b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos básicos del control interno y la contabilidad de la Seguridad Social</li> <li>- Los gastos contractuales y su fiscalización</li> <li>- El procedimiento de ejecución del gasto y su fiscalización e intervención</li> <li>- Aplicación de la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades del Sistema de la Seguridad Social. Ambito patrimonial y presupuestario. (Teórico-práctico)</li> <li>- La contabilidad de la ejecución del presupuesto de gastos (teórico-práctico)</li> <li>- Gastos de personal e indemnizaciones por razón de servicio: Régimen jurídico y fiscalización. El control financiero permanente sobre gastos de personal</li> <li>- La contabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos (teórico-práctico)</li> <li>- Contratación, régimen jurídico y fiscalización. El control financiero permanente sobre los gastos contractuales</li> <li>- La contabilidad del inmovilizado no financiero y de activos y pasivos financieros (teórico-práctico)</li> <li>- Incapacidad temporal e incapacidad permanente. Régimen jurídico, fiscalización y control financiero permanente</li> <li>- Excel avanzado y Access para auditores</li> <li>- La recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria</li> <li>- Dirección de equipos de trabajo</li> <li>- Prestaciones reconocidas al amparo del Reglamento de Coordinación Comunitaria y de los Convenios Internacionales de la Seguridad Social</li> <li>- Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno</li> <li>- Control Financiero Permanente</li> <li>- Introducción a la auditoría informática</li> <li>- La Administración electrónica y el procedimiento administrativo electrónico</li> <li>- La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los informes de omisión de la función interventora. Criterios de adjudicación y solvencia</li> <li>- Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+; extracción de información y uso de la aplicación</li> <li>- Aplicativo informático SIP; mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG; especial referencia a la explotación de datos. SICOSS cifras y datos</li> <li>- Normas Internacionales de Auditoría</li> <li>- Mejora de la comunicación y gestión de conflictos</li> <li>- Sistema de Liquidación Directa para el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social</li> <li>- Habilidades directivas</li> <li>- Régimen jurídico y fiscalización de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social.</li> </ul>					

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
28	1302271	Interventor/ Interventora Delegado Adjunto	Intervención Delegada Territorial de Madrid	1	Madrid	27	17.005.73	A1	AE	1603-1635	Entrevista
<p><b>Descripción</b></p> <p>Dirección, coordinación y supervisión de los trabajos de fiscalización en el área de prestaciones del sistema de la Seguridad Social en el ámbito de una intervención delegada territorial</p> <p><b>Méritos específicos</b></p> <p><u>Experiencia necesaria:</u></p> <p>Experiencia en procesos de tramitación de reconocimiento, suspensión y extinción del derecho a prestaciones del Sistema de la Seguridad Social y su implantación informática en aplicaciones del INSS... 9 puntos.</p> <p>Experiencia, según la descripción del puesto, en el área descrita de fiscalización de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social... 9 puntos.</p> <p>Experiencia en gestión y organización de equipos de trabajo: 6 puntos</p> <p><b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen jurídico y fiscalización de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social.</li> <li>- La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los Informes de omisión de la función interventora. Criterios de adjudicación y solvencia</li> <li>- Transacciones del fichero de recaudación: transacciones existentes, utilidad y significado de los campos, Aplicativo Q+; extracción de información y uso de la aplicación</li> </ul>											
29	1955153	Interventor/ Interventora Jefe de Área Económica, Financiera y de Contabilidad General	Intervención Delegada en los Servicios Centrales de la TGSS	1	Madrid	28	16.708.02	A1	AE	EX11	Entrevista
<p><b>Descripción</b></p> <p>Coordinación, desarrollo y supervisión de los trabajos relativos a la contabilidad de las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social</p> <p><b>Méritos específicos</b></p> <p><u>Adecuación al puesto:</u></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores o a la Escala de Intervención y Contabilidad, de la Administración de la Seguridad Social... 3 puntos.</p> <p><u>Experiencia necesaria:</u></p> <p>Tratamiento y contabilización de la recaudación fuera del plazo reglamentario de ingreso y en vía ejecutiva, así como de los aplazamientos y moratorias concedidos para el pago de deudas con la Seguridad Social... 6 puntos.</p> <p>Preparación de datos y elaboración de la información destinada a la elaboración de las Cuentas Anuales, que formarán parte de la Cuenta General del Sistema de la Seguridad Social, así como de la información a suministrar al Tribunal de Cuentas... 9 puntos.</p> <p>Coordinación y asesoramiento a las Intervenciones Delegadas Territoriales en materia de gestión de la contabilidad del presupuesto de ingresos y de operaciones no presupuestarias... 6 puntos</p> <p><b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Liquidación Directa para el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social.</li> <li>- Mejora de la productividad personal para directivos.</li> <li>- Presentaciones en público.</li> </ul>											

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
30	2786932	Jefe/ Jefa de Servicio	Intervención Delegada en los Servicios Centrales del ISM	1	Madrid	26	11.854,01	A1A2	AE	EX11	Entrevista
<p><b>Descripción</b></p> <p>Coordinación, supervisión y desarrollo de trabajos de carácter contable, elaboración de informes y realización de tareas de análisis y registro de las operaciones propias de los Servicios Centrales del ISM, así como el tratamiento y verificación de datos a nivel de la Entidad.</p> <p>Colaboración y apoyo al Interventor Delegado en los Servicios Centrales del ISM.</p>											
<p><b>Méritos específicos</b></p> <p><u>Experiencia necesaria:</u></p> <p>Control, supervisión y contabilización de las operaciones del Sistema de Pagos a Justificar de los Centros en el Extranjero en el ámbito del sistema de la Seguridad Social... 15 puntos.</p> <p>Comprobación de resoluciones de baja, cesión y adscripción de elementos de inmovilizado; así como el control, el registro y grabación, a nivel de Entidad, de las dotaciones a la amortización correspondiente a las anteriores... 3 puntos.</p> <p>Comprobación, seguimiento y detalle mensual de la Cuenta de Ingresos y de la Cuenta de Deudores referentes a la asistencia sanitaria y apoyo logístico prestado por buques sanitarios en el ámbito de la Seguridad Social... 3 puntos.</p> <p>Elaboración del expediente mensual de rendición de cuentas; análisis y revisión de saldos contables; así como la realización de tareas relativas a la elaboración de las cuentas anuales y a la preparación de la información a suministrar al Tribunal de Cuentas... 3 puntos</p>											
<p><b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabilidad presupuestaria, transparencia y buen gobierno</li> <li>- Sistema de Liquidación Directa para el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social.</li> <li>- Aplicativo informático SIP: mantenimiento y aspectos prácticos desde el punto de vista de la gestión. REIG: especial referencia a la explotación de datos. SICOSS cifras y datos</li> </ul>											

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
31	872189	Jefe/ Jefa de Servicio	Intervención Delegada en los Servicios Centrales del IMSERSO	1	Madrid	26	11.854,01	A1A2	AE	EX11	Entrevista
<p><b>Descripción</b></p> <p>Organización, coordinación y supervisión de la función interventora ejercida sobre la gestión realizada por los Servicios Centrales del Instituto de Mayores y Servicios Sociales y sus centros de gestión dependientes, en relación con las nóminas de personal, pensiones no contributivas y prestaciones LGD, nivel mínimo de dependencia, contratación de personal laboral y contratación administrativa y fondo de maniobra en el área de gastos de personal.</p>											
<p><b>Méritos específicos</b></p> <p><u>Adecuación al puesto:</u></p> <p>Pertenecer al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores o a la Escala de Intervención y Contabilidad, de la Administración de la Seguridad Social o a la especialidad de Auditoría y Contabilidad del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social... 7 puntos</p> <p><u>Experiencia necesaria:</u></p> <p>Fiscalización de nóminas del personal funcionario y laboral, seguros sociales, anticipos ordinarios, liquidación de retribuciones por ejecución de sentencias, elaboración de informes fiscales y supervisión de toda la documentación contable que acompaña a los expedientes... 5 puntos.</p> <p>Fiscalización de las nóminas de pensiones no contributivas y de las prestaciones de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social (LGD), reintegros, cobros indebidos, impagados, pagos superpuestos y retrocesiones, así como de las transferencias a las Comunidades Autónomas de los importes correspondientes al nivel mínimo de protección garantizado a las personas beneficiarias del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia... 5 puntos.</p> <p>Fiscalización de expedientes de contratación de personal laboral, supervisión de los contratos, adecuación de los créditos, seguimiento de autorizaciones y cupos... 5 puntos.</p> <p>Fiscalización de expedientes de contratación administrativa en el área de gastos de personal y verificación de las cuentas justificativas del Fondo de Maniobra de las entidades gestoras y de sus centros dependientes y comprobación de todos los documentos necesarios para proceder a su reposición... 1,5 puntos</p> <p>Fiscalización de las ayudas de Acción Social concedidas al personal de la entidad gestora y sus centros dependientes y gestión directa de las ayudas correspondientes al propio personal de la Intervención Delegada... 0,5 puntos</p>											
<p><b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 9/2017, de contratos del sector público.</li> <li>- Sistema de Liquidación Directa para el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social.</li> <li>- La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los informes de omisión de la función interventora.</li> <li>- Criterios de adjudicación y solvencia</li> </ul>											

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
32	4672887	Secretario/ Secretaria de Subdirector General	Intervención Delegada en los Servicios Centrales del INGESA	1	Madrid	15	7.698,81	C1C2	AE	EX11	Entrevista
<b>Descripción</b>											
Funciones de secretaria, registro y coordinación del flujo de documentación y expedientes en el ámbito de la Intervención Delegada en los Servicios Centrales del INGESA											
<b>Méritos específicos</b>											
<u>Experiencia necesaria:</u> Desarrollo de trabajos de secretaría, según la descripción del puesto... 12 puntos. Conocimiento y experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas para el registro de documentos y expedientes en el ámbito de las intervenciones... 6 puntos. Conocimiento de la tipología de expedientes y documentación que se generan y tramitan en el ámbito de las intervenciones... 6 puntos											
33	4791879	Interventor/ Interventora, Jefe de Área de Responsabilidad	Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	28	17.958,08	A1	AE	EX11	Entrevista
<b>Descripción</b>											
Dirección y planificación de las auditorías a realizar, incluidas en los planes anuales de auditorías, de las mutuas colaboradoras y empresas colaboradoras de la Seguridad Social											
<b>Méritos específicos</b>											
<u>Experiencia necesaria:</u> Dirección y planificación de auditorías públicas en mutuas colaboradoras de la Seguridad Social... 12 puntos. Dirección y planificación de auditorías públicas en empresas colaboradoras de la Seguridad Social... 8 puntos. Conocimiento de herramientas aplicables en la gestión de papeles de trabajo de las auditorías públicas... 4 puntos											
<b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b>											
- Contratación, régimen jurídico y fiscalización. El control financiero permanente sobre los gastos contractuales - Aspectos básicos del control interno y la contabilidad de la Seguridad Social - El procedimiento de ejecución del gasto y su fiscalización e intervención											
<b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b>											
- Introducción a la auditoría informática - Normas Internacionales de Auditoría - La función interventora en la contratación centralizada y reajuste de anualidades. Los informes de omisión de la función interventora. Criterios de adjudicación y solvencia											

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
34	4791922	Interventor/ Interventora Auditor	Subdirección General de Intervención y Fiscalización del Sistema de la Seguridad Social	1	Madrid	27	16.450,63	A1	AE	EX11	Entrevista
<p><b>Descripción</b></p> <p>Elaboración de propuestas de informes e instrucciones para el ejercicio de la función interventora; Propuesta de criterios uniformes de actuación en materia de función interventora y formulación de propuestas de fiscalización previa de los actos de contenido económico de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social.</p> <p><b>Méritos específicos</b></p> <p><u>Adecuación al puesto:</u>                      Pertenece al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores o a la Escala de Intervención y Contabilidad, de la Administración de la Seguridad Social... 3 puntos.</p> <p><u>Experiencia necesaria:</u>                      Realización de estudios e informes sobre proyectos normativos, manuales de ayuda e instrucciones sobre el ejercicio de la función interventora en el ámbito de la contratación administrativa, contratación patrimonial, convenios de colaboración, encomiendas de gestión, subvenciones y gastos de personal, gastos compartidos, fondo de maniobra y pagos a justificar... 8 puntos.                      Elaboración de propuestas de resolución de consultas y discrepancias en materia de función interventora respecto de la contratación administrativa, contratación patrimonial, convenios de colaboración, encomiendas de gestión, subvenciones, gastos de personal, gastos compartidos, fondo de maniobra y pagos a justificar así como de la recaudación de los recursos del Sistema de la Seguridad Social... 5 puntos.                      Elaboración de la propuesta de los actos de fiscalización que le compete dictar al Interventor General de la Seguridad Social en relación con las materias citadas en el primer apartado... 4 puntos.                      Elaboración de informes preceptivos previstos en materia de contratación patrimonial... 2 puntos.                      Análisis de informes de omisión de la función interventora relativos a las materias citadas en los apartados anteriores... 2 puntos.</p> <p><b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Novedades de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y su incidencia en el control.</li> <li>- Sistema de Liquidación Directa para el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social.</li> <li>- Función interventora sobre gastos contractuales y sobre la contratación de personal laboral en el ámbito de la Seguridad Social.</li> </ul>											

Nº. ord.	Código MAP	Puesto de trabajo	Centro de destino	Nº de puestos	Localidad	NCD	Complemento específico	Grupo de adscripción	ADM	Agrup. Cuerpo	Observaciones
35	1008982	Jefe/ Jefa de Servicio	Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos	1	Madrid	26	11.854,01	A1A2	AE	EX11	Entrevista
<b>Descripción</b>											
<p>Gestión, contabilización y pago de los expedientes tramitados a través de los procedimientos de fondo de maniobra y de pagos a justificar en la IGSS, así como revisión, control y conciliación de las cuentas bancarias donde se materializan dichos pagos.</p>											
<b>Méritos específicos</b>											
<p><u>Experiencia necesaria:</u></p> <p>Experiencia en la tramitación de expedientes del Fondo de Maniobra incluyendo ordenes de viaje, revisión de las liquidaciones y gestión de los pagos de los mismos, así como en la de aquellos otros tramitados mediante el procedimiento de Pagos a Justificar dentro de la Intervención General de la Seguridad Social ... 9 puntos.</p> <p>Experiencia en gestión de bancos, conciliaciones bancarias y elaboración de estados de situación de tesorería del Fondo de Maniobra y de Pagos a Justificar en el ámbito de la Intervención General de la Seguridad Social...5 puntos.</p> <p>Experiencia en la explotación y manejo de las aplicaciones SICOSS e INRAS y del programa FACE... 5 puntos.</p> <p>Experiencia en la dirección y coordinación de equipos humanos ... 5 puntos</p>											
<b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondo de Maniobra y Gestión Electrónica de Indemnizaciones por razón del servicio.</li> <li>- Mejora de la comunicación y gestión de conflictos</li> <li>- Gastos de personal e indemnizaciones por razón de servicio: Régimen jurídico y fiscalización. El control financiero permanente sobre gastos de personal</li> </ul>											

**ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ADM):**

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

**AGRUPACIÓN DE CUERPOS:**

EX11: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. STAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART.12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

EX20: CUERPOS-ESCALAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL O FUNCIONARIOS EN ELLA Y FUNCIONARIOS DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELÉGRAFOS.

1603: C. SUPERIOR DE INTERVENTORES Y AUDITORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL; 1635: E. INTERVENCIÓN Y CONTABILIDAD, A EXTINGUIR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

## ANEXO II

## Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCION DE LA SUBSECRETARIA DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES, DE ..... DE ..... DE .....

BOE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## DATOS PERSONALES

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº. REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Base 1ª.párrafo 2)		CÓDIGO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICIÓN BASE 3ª.3 SI [ ] NO [ ]. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE 3ª.2 SI [ ]				
TIPO DE ADAPTACIÓN:				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		CONDICIÓN BASE 3ª.3 (2)	PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION								MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA		MÉRITOS GENERALES						TOTAL MÉRITOS GENERALES			
			GRADO	VALORACIÓN TRABAJO		CURSOS	ANTIGÜEDAD	CONCILIACIÓN				
			N.C.D.	EXPERIENCIA								
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
--												

Solicita puntuación según Base 4ª.5 por:

Destino previo cónyuge funcionario

Cuidado hijos menores de 12 años

Cuidado de familiares

- (1) LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE ACOMPAÑADA DE LOS ANEXOS III, IV y V.  
 (2) SEÑÁLESE (x) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

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

En ..... a ..... de ..... de 20..

Firma

SR. SUBSECRETARIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES.  
 INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.  
 C/ VALENZUELA, 5. 28014 MADRID.

### ANEXO III

#### Certificado de méritos

D/D.ª : .....

Cargo: .....

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

**DATOS DEL FUNCIONARIO/A**N.I.F.  Apellidos y nombre: .....

Puesto definitivo ocupado en la actualidad: .....

NRP 

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso: ..... Grupo: .....

Grado consolidado  Antigüedad total 

Años	Meses	Días
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Fecha Ingreso Cuerpo (1) 

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Nº. Orden Oposición

**SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Marcar con X):**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio activo                            | 2 <input type="checkbox"/> Servicios especiales                     | 3 <input type="checkbox"/> Servicio en otras AA. Públicas                |
| 4 <input type="checkbox"/> Expectativa de destino                     | 5 <input type="checkbox"/> Excedencia forzosa                       | 6 <input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares          |
| 7 <input type="checkbox"/> Exced. voluntaria art. 29.3.a) Ley 30/1984 | 8 <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria interés particular | 9 <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar |
| 10 <input type="checkbox"/> Exced. voluntaria art. 29.7 Ley 30/1984   | 11 <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones                 | 12 <input type="checkbox"/> Excedencia por razón de violencia de género  |

En caso de situación 1, 2, 3, ó 6: Organismo S.S., Ministerio o Admón. de destino (2)  Municipio de destino En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO 

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 ó 12; FECHA PASE SITUACIÓN 

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN 

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**TITULACIONES ACADÉMICAS** (Únicamente cuando las puntúe la convocatoria - Ver méritos específicos en Anexo I).**PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS ÚLTIMOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS DÍAS NATURALES (3)**

Puesto de trabajo/Situación administrativa	N.C.D.	Forma de Ocupación (4)	Días completos de desempeño	Organismo (2)	Unidad Administrativa (5)

(1) Indicar la fecha de publicación en BOE de la Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que participa.

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

(3) La suma de los días completos de desempeño que figuran en las diferentes líneas no puede ser superior a 1826.

(4) Se utilizarán las siguientes claves: LD (Libre designación); AP (Adscripción provisional); C (Concurso); CS (Comisión de servicios); O (Otras formas, que se deberán especificar en "Observaciones").

(5) Indicar la Unidad Administrativa de la que depende el puesto descrito.

NOTA: Cualquier observación, tanto del interesado/a como de la autoridad que certifica, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X el siguiente recuadro: 

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO/A Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES, DE ... DE.....DE ..... (BOE DEL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_)

..... a ..... de ..... de 20...  
(Firma y Sello)

Conforme el interesado/a

## ANEXO IV

**Méritos específicos y cursos alegados por el candidato para cada uno de los puestos solicitados**

N.I.F.: ..... APELLIDOS Y NOMBRE: .....

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS Y CURSOS ALEGADOS (Aportar documentación justificativa fehaciente si no consta en los anexos III y V)

En ....., a ..... de ..... de 20.....  
Firma del concursante

## ANEXO V

### Certificado de funciones realizadas

D./Dña. ...., en calidad de (Puesto desempeñado y Centro de destino) .....,  
certifica que:

D./Dña. ....,  
con DNI ....., ha estado realizando las siguientes funciones, en los  
períodos que asimismo se indican:

De .....a .....  
ocupando puesto de .....NCD .....  
en el Área de .....

- \* .....
- \* .....
- \* .....

De .....a .....  
ocupando puesto de .....NCD .....  
en el Área de .....

- \* .....
- \* .....
- \* .....

A efectos de valoración en el concurso convocado por Resolución de la Subsecretaría de  
Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, de de de (BOE de  
...../...../20...).

En ....., a ..... de ..... de 20...

Fdo.:

## 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 General de la Seguridad Social.
08. Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

#### *Ministerios*

09. Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.
10. Justicia.
11. Defensa.
12. Hacienda.
13. Interior.
14. Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
15. Educación y Formación Profesional.
16. Trabajo y Economía Social.
17. Industria, Comercio y Turismo.
18. Agricultura, Pesca y Alimentación.
19. Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.
20. Política Territorial y Función Pública.
21. Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
22. Cultura y Deporte.
23. Asuntos Económicos y Transformación Digital.
24. Sanidad.
25. Derechos Sociales y Agenda 2030<sup>(1)</sup>.
26. Ciencia e Innovación.
27. Igualdad.
28. Consumo.
29. Inclusión, Seguridad Social y Migraciones<sup>(1)</sup>.
30. Universidades.

---

<sup>(1)</sup> En caso de destino en Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, indicar en anexo III el código de la Entidad Gestora o Servicio Común y no el del Ministerio.

*Administración Autónoma*

31. Cataluña.
32. País Vasco.
33. Galicia.
34. Cantabria.
35. Asturias.
36. Andalucía.
37. Murcia.
38. Aragón.
39. Castilla-La Mancha.
40. Valenciana.
41. La Rioja.
42. Extremadura.
43. Canarias.
44. Castilla y León.
45. Islas Baleares.
46. Madrid.
47. Navarra.
48. Ceuta.
49. Melilla.