

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

2645 *Resolución de 15 de febrero de 2018, de la Subsecretaría, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017 así como en el Real Decreto-ley 13/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba una oferta de empleo público extraordinaria y adicional para el refuerzo de la lucha contra el fraude fiscal, en la Seguridad Social, en el ámbito laboral y del control del gasto, para la mejora en la prestación de determinados servicios a los ciudadanos, y por el que se crean especialidades en Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado y sus organismos públicos, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración General del Estado,

Esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público («BOE» del 2), previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar procesos selectivos, por el sistema general de acceso libre y por el sistema de promoción interna, para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Ambos procesos son independientes y se regirán por las mismas bases.

Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio («BOE» del 22).

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convocan dos procesos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, Código 1610, uno para cubrir 150 plazas por el sistema general de acceso libre de las comprendidas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 13/2017, de 7 de julio, y otro para cubrir 100 plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el anexo V del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 8 del sistema general de acceso libre y 6 del sistema de acceso por promoción interna para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33%.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad, por el sistema general de acceso libre, no se acumularán a las de acceso general. Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad, por promoción interna, se acumularán a las de acceso general por promoción interna.

En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna queden vacantes no podrán acumularse a las de acceso libre.

Los aspirantes que ingresen por promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes que se oferten.

1.2 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias.

2. Procesos selectivos

2.1 Sistema: El proceso selectivo para los aspirantes que se presenten por el sistema general de acceso libre constará de: oposición, curso selectivo y periodo de prácticas.

El proceso selectivo para los aspirantes que se presenten por promoción interna constará de dos fases: oposición y concurso.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de ambos procesos selectivos se especifican en el anexo I de esta Resolución.

2.2 Programa: El programa que ha de regir los procesos selectivos es el que figura como anexo II a esta Resolución.

2.3 Desarrollo: El primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La fase de oposición del proceso selectivo tendrá una duración máxima prevista de diez meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Las fechas de celebración de los ejercicios serán fijadas por el Tribunal y podrán ser coincidentes con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ» o por la letra «O» en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 18 de abril de 2017 («BOE» del 20), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 18 de abril de 2017.

2.4 Comunicaciones: La presente Resolución y los actos que se deriven de ella podrán ser consultados en la página web de la seguridad social: «www.seg-social.es» (Menú: «Información útil»/Oferta pública de empleo) así como en la página del portal del ciudadano www.administracion.gob.es.

En lo que se refiere a la convocatoria de promoción interna, la información se publicará, además, en el Portal Funciona.

3. Participantes

3.1 Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Grado o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.2 Requisitos específicos del acceso por promoción interna.

3.2.1 Personal funcionario de carrera:

– Pertener como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del subgrupo C1, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C1 o a Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C1, o en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

– Pertener a la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesional equivalente de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público

con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollen, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, gestión económica o gestión administrativa en los términos previstos en el Anexo III del III Convenio Único.

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

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de organismos públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

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

4. Tribunal

El Tribunal calificador de estos procesos selectivos es el que figura en el anexo III a esta Resolución.

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, en la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, paseo de la Castellana, número 63, 28071 Madrid, dirección de correo electrónico procesosselectivos@meys.es.

5. Solicitudes

A las solicitudes de participación en el proceso selectivo y las tasas por derechos de examen les será de aplicación lo establecido en el apartado decimocuarto de la Orden HFP /688/2017, de 20 de julio.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El importe de la tasa por derechos de examen, se recoge en el anexo IV, de acuerdo con la actualización de tasas prevista en el artículo 64 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número ES06 0182-2370-49-0200203962, abierta en la sucursal número 2370 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de Subdirección General de Administración Financiera de la Administración Periférica. El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

6. Norma final

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

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 15 de febrero de 2018.—El Subsecretario de Empleo y Seguridad Social, Pedro Llorente Cachorro.

ANEXO I

Descripción de los procesos selectivos

1. Acceso libre

1.1 Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de noventa preguntas basado en las materias del temario que figuran en el programa.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas y en blanco se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, un conjunto de dos temas del anexo II de la convocatoria. El primero de ellos se elegirá, de entre dos propuestos por el tribunal, del programa de temas del bloque VIII, Seguridad Social. El segundo de los temas se elegirá, de entre dos propuestos por el tribunal, entre los temas de los bloques I a VII.

Los dos temas serán leídos por el opositor ante el tribunal en sesión pública y llamamiento único.

Una vez leído el ejercicio, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de quince minutos.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico. Para la realización del supuesto, el tribunal podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir una de entre varias opciones relacionadas con las materias del bloque VIII del programa.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído ante el tribunal en sesión pública. Una vez leído, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

Calificación de los ejercicios:

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará de 0 a 50 puntos.

En cada uno de los ejercicios, el tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven del baremo que fije el tribunal.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en el primero y segundo por este orden.

A los aspirantes que superen el primer ejercicio con una nota superior al 70 por ciento de la calificación máxima prevista para este ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria de acceso libre inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en contenido y forma de calificación.

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

1.2 Fase de curso selectivo y período de prácticas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante, debiendo realizar el correspondiente curso selectivo.

El curso selectivo comenzará en el plazo máximo de tres meses a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista definitiva de aprobados. La duración del curso selectivo será de un máximo de tres meses.

El Subsecretario de Empleo y Seguridad Social dictará Resolución para regular, entre otras cuestiones, su contenido, duración y modo de evaluación.

En el curso se impartirá un conjunto de materias relacionadas con las funciones propias del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social. De acuerdo con lo establecido en el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado el curso selectivo incluirá un módulo sobre igualdad y otro sobre violencia de género.

Al finalizar el curso selectivo, los aspirantes serán evaluados por el Subsecretario de Empleo y Seguridad Social de acuerdo con los informes emitidos por los responsables de las unidades en que se realice el citado curso. El sistema de calificación será de cero a diez puntos siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, cinco puntos.

Finalizado el curso selectivo y el período de prácticas los aspirantes que los hubieran superado permanecerán realizando prácticas hasta la fecha de nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo, por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse al inmediatamente posterior intercalándose en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida.

1.3 Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

En caso de empate, el orden se establecerá en primer lugar teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición. Si persistiera el empate a puntos, éste se dirimirá finalmente atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, primer ejercicio, segundo ejercicio y curso selectivo por este orden.

2. Promoción interna

2.1 Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario de setenta preguntas referidas a la materia del bloque VIII, Seguridad Social, del programa del anexo II.

Las cuestiones se contestarán por escrito mediante preguntas con respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas y en blanco se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

Este ejercicio se realizará en sesión única y tendrá una duración de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema, de entre dos propuestos por el tribunal, correspondientes a la materia del bloque VIII, Seguridad Social, del programa del anexo II.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Decaerán en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor, justificados con anterioridad a la realización de los ejercicios, los cuales serán apreciados por el tribunal que podrá disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

Una vez concluida la exposición del candidato, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con el contenido de la prueba realizada, durante un período máximo de quince minutos.

Calificación de los ejercicios:

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará de 0 a 50 puntos.

En cada uno de los ejercicios, el tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven del baremo que fije el tribunal.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

2.2 Fase de concurso.

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

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

Acreditación de requisitos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la siguiente acreditación:

a) En el caso del personal funcionario de carrera, acreditación de pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 de la Administración General del Estado, a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al subgrupo C1 o a Cuerpos y Escalas del subgrupo C1 del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

Igualmente contendrá la acreditación de haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 mencionados.

b) En el caso del personal laboral fijo, acreditación de pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o de que se trata de personal laboral fijo de una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

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

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

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

Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad: se valorarán los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1, asignándose a cada año completo de servicios efectivos 1 punto hasta un máximo de 20 puntos.

b) Grado personal consolidado: según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 14 e inferior: 2 puntos.

Grados 15 a 17: 4 puntos.

Grados 18 a 20: 6 puntos.

Grados 21 o superior: 8 puntos.

Asimismo, se otorgarán dos puntos a aquellos funcionarios que, en la fecha de publicación de esta Resolución, no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

c) Trabajo desarrollado: según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», dentro de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social, se otorgará la siguiente puntuación.

Niveles 14 o inferior: 3 puntos.

Niveles 15 a 17: 5 puntos.

Niveles 18 a 20: 7 puntos.
Niveles 21 o superior: 9 puntos.

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

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

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo C1, siempre que el puesto de origen o el puesto al que se encuentre adscrito provisionalmente pertenezca a la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social.

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

d) Cursos de formación: se valorarán hasta una puntuación máxima de 3 puntos los cursos de formación, impartidos y/o recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta Resolución, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Cursos de 15 a 25 horas: 0,25 puntos.
Cursos de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.
Cursos de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.
Cursos de 46 horas o más: 1 punto.

Los cursos impartidos se valorarán incrementando 0,40 puntos la escala anterior.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

Personal laboral fijo:

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

b) Categoría profesional: según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de esta Resolución, en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás

Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado desarrollando, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica o gestión administrativa.

Se valorarán con cinco puntos los dos primeros años completos de servicios, y con un punto adicional cada año completo de servicios desde el tercer año, hasta un máximo de 14 puntos.

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

d) Cursos de formación: se valorarán hasta una puntuación máxima de 3 puntos los cursos de formación, impartidos y/o recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta Resolución, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

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

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

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

Cursos de 46 horas o más: 1 punto.

Los cursos impartidos se valorarán incrementando 0,40 puntos la escala anterior.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

2.3 Calificación final.

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

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

Personal funcionario de carrera: las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primer ejercicio de la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado, del trabajo desarrollado y de los cursos de formación, por este orden.

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

Personal laboral fijo: las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primer ejercicio de la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, en la del mérito de categoría profesional y de los cursos de formación, por este orden.

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

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

De persistir el empate para los aspirantes de promoción interna, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aún hubiese lugar para ello, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los méritos de antigüedad, grado y trabajo desarrollado, por este orden. Finalmente se atenderá a la antigüedad total en la Administración, computándose años, meses y días de servicios prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, al día de publicación de la presente convocatoria.

ANEXO II

Temario

Bloque I. Derecho Civil

Tema 1. El concepto de Derecho. Las fuentes en el ordenamiento español: enumeración y jerarquía normativa. La Ley. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes del Derecho.

Tema 2. Concepto y clases de personas. Persona física: nacimiento y extinción de la personalidad jurídica. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Personas jurídicas: clases y régimen jurídico.

Tema 3. Los derechos reales: concepto y clases. Diferencias entre los derechos reales y los derechos de crédito. La propiedad. La posesión. El usufructo. La servidumbre. El Registro de la Propiedad. Los derechos reales de garantía: concepto y clasificación. Hipoteca. Prenda. Hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento.

Tema 4. La obligación: concepto y clases. Fuentes de las obligaciones. Prueba de las obligaciones. Extinción de las obligaciones. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas: la prescripción extintiva.

Tema 5. El contrato: concepto y clases. Elementos de los contratos. Generación, perfección y consumación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Interpretación de los contratos.

Bloque II. Derecho Mercantil

Tema 6. La empresa mercantil. El empresario individual. Prueba, adquisición y pérdida de la cualidad de empresario. Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. Requisitos de constitución de las sociedades mercantiles. La disolución de las sociedades mercantiles.

Tema 7. La sociedad anónima: concepto y caracteres. Fundación. Escritura social y estatutos. El capital social. Acciones y obligaciones. Órganos de la Sociedad Anónima.

Tema 8. Los títulos valores. Concepto y clasificación. Los títulos nominativos, a la orden y al portador. Circulación de los títulos valores. El cheque. La letra de cambio: concepto y requisitos formales. El endoso. La aceptación. El pago de la letra. Las excepciones cambiarias.

Tema 9. Las obligaciones mercantiles: características generales. Los contratos mercantiles: concepto y clases. Perfección, forma y prueba de los contratos mercantiles. El contrato de compraventa mercantil. El «leasing». El «factoring».

Tema 10. El concurso: procedimiento, declaración y efectos. Administración concursal. Fases de convenio y liquidación. Calificación del concurso. Conclusión y reapertura del concurso. Normas procesales generales y sistema de recurso.

Bloque III. Derecho Comunitario y Constitucional

Tema 11. La Unión Europea. Sistema institucional. Derecho comunitario europeo y Derecho español.

Tema 12. La Constitución española de 1978: características. Estructura. La reforma constitucional. Las Cortes Generales: composición y funciones. La Corona. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 13. El poder judicial. Los derechos y libertades públicas. El Tribunal Constitucional: organización y funciones. Recursos y procesos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 14. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: caracteres y contenido.

Bloque IV. Derecho Administrativo

Tema 15. Las fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas. Leyes ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: concepto, caracteres y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales. Circulares e Instrucciones de servicios.

Tema 16. Concepto de Administración Pública. Tipos de entes públicos. Formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta.

Tema 17. Las potestades administrativas: concepto y clases. El principio de legalidad administrativa. Control de la discrecionalidad. El acto administrativo: concepto, caracteres y elementos. La motivación. Comunicación, notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 18. El silencio administrativo. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Validez e invalidez del acto administrativo. Revocación y anulación de oficio de los actos administrativos.

Tema 19. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 20. Los recursos administrativos: principios generales. Interposición y suspensión de la ejecución, audiencia de los interesados y resolución del recurso. El recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 22. Los contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación y adjudicación de los contratos: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales.

Tema 23. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad, legitimación y defensa. Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo. El proceso contencioso administrativo. Recursos contra sentencias.

Bloque V. Gestión Financiera

Tema 24. El Derecho presupuestario. Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los Presupuestos Generales del Estado: concepto, contenido y estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ámbito temporal del presupuesto y su prórroga. El principio de estabilidad presupuestaria. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 25. El Presupuesto de la Seguridad Social: normativa jurídica. Definición y contenido. Estructura presupuestaria: clasificaciones del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. Elaboración, tramitación y aprobación. Los créditos en el Presupuesto de la Seguridad Social. Modificaciones presupuestarias. Los Presupuestos de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social y sus peculiaridades.

Tema 26. El gasto público: su regulación en la Constitución española. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Las fases de ordenación de

gastos y pagos. Competencia, principios y procedimientos legalmente establecidos para la ejecución del gasto público. El Tesoro público: concepto y funciones.

Tema 27. Régimen económico-financiero de la Seguridad Social: (I) recursos y sistemas financieros. Fuentes de financiación de la Seguridad Social. Aportaciones finalistas del Estado para determinadas situaciones, prestaciones y contingencias. Especial consideración de la financiación de la contingencia de accidentes de trabajo. Régimen patrimonial de la Seguridad Social. El patrimonio de la Seguridad Social. El Fondo de Reserva.

Tema 28. El régimen económico-financiero de la Seguridad Social: (II) la gestión de los recursos financieros del sistema: normativa aplicable. Procedimiento general de pagos, iniciación, gestión, órdenes de pago, medios de pago. Procedimientos especiales de pago. Anticipos de tesorería y fondo de maniobra. Pagos a justificar.

Tema 29. Adaptaciones del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y a las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Principios contables. El cuadro de cuentas y definiciones y relaciones contables. Cuentas anuales. Normas de valoración.

Tema 30. Las cuentas anuales de las Entidades Gestoras, Servicios Comunes y de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social: estructura y contenido. La Cuenta General de la Seguridad Social: estructura y contenido.

Tema 31. El control interno de la Seguridad Social: normativa reguladora. Ámbito de aplicación. Formas de ejercicio. Principios de ejercicio. Deberes y facultades del personal controlador. La Intervención General de la Seguridad Social: estructura y funciones.

Tema 32. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público en España. El Tribunal de Cuentas: competencias y funciones: función fiscalizadora y función jurisdiccional. Especial mención a sus funciones respecto de las cuentas de la Seguridad Social. El control político de la actividad económico-financiera ejercido por las Cortes. La Cuenta General del Estado y su aprobación. La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

Bloque VI. Administración de Recursos Humanos

Tema 33. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal.

Tema 34. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tema 35. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

Tema 36. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 37. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 38. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo. El Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.

Tema 39. El principio de igualdad de género: la igualdad de trato y la igualdad de oportunidades. Su tratamiento en el Derecho comunitario y en la Constitución española. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales. La acción administrativa para la igualdad.

Bloque VII. Derecho Laboral

Tema 40. El Derecho del trabajo. Concepto y significado. Ámbito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 41. Los convenios colectivos: concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones públicas.

Tema 42. El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración. El trabajo a tiempo parcial. El contrato en prácticas y para la formación.

Tema 43. El salario: concepto y clases. La composición del salario. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.

Tema 44. El poder de dirección del empresario y sus manifestaciones. La movilidad del trabajador. El poder disciplinario. El cambio en la titularidad de la empresa. Cesión ilegal de trabajadores. Contratas y subcontratas.

Tema 45. La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.

Tema 46. La extinción del contrato de trabajo y sus causas. La extinción por fuerza mayor. La extinción por causas económicas o tecnológicas. La dimisión del trabajador.

Tema 47. El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad.

Tema 48. Los conflictos colectivos y su solución: especial referencia a las Administraciones públicas.

Bloque VIII. Seguridad Social

Tema 49. La Seguridad Social en la Constitución española de 1978. El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido.

Tema 50. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales: enumeración. Sistemas especiales: enumeración y características generales.

Tema 51. Normas sobre afiliación. Altas y bajas en el régimen general. Procedimiento y efectos. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la del alta. Encuadramiento e inscripción.

Tema 52. Contingencias y situaciones protegidas. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional. Particularidades en orden a la notificación del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional, a la cotización y a las prestaciones. Pensiones derivadas de actos de terrorismo.

Tema 53. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

Tema 54. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones por incumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización. Automaticidad y anticipo de prestaciones.

Tema 55. Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Causas de denegación, anulación y suspensión del derecho. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad. Notificación de la enfermedad profesional.

Tema 56. Maternidad: prestaciones y duración. Prestación por paternidad. Prestación por riesgo durante el embarazo. Prestación por riesgo durante la lactancia natural. Subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 57. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Invalidez SOVI.

Tema 58. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

Tema 59. Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: base reguladora y porcentaje aplicable. Modalidades de jubilación: jubilación anticipada, jubilación parcial y jubilación flexible. Compatibilidad de la pensión de jubilación y el trabajo. Suspensión y extinción de la prestación. Especial referencia a la aplicación de la normativa anterior a la Ley 27/2011. Vejez SOVI.

Tema 60. La protección por muerte y supervivencia. Hecho causante. Requisitos para las prestaciones de viudedad, orfandad y en favor de familiares. Cuantía de las prestaciones. Compatibilidad. Suspensión y Extinción. Normas específicas en caso de muerte derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Efectividad económica de las prestaciones. El auxilio por defunción. Viudedad SOVI.

Tema 61. Prestaciones familiares. Asignación económica por hijo o menor acogido a cargo. Prestación económica por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres discapacitadas. Prestación por parto o adopción múltiples. Prestaciones familiares en la modalidad contributiva.

Tema 62. Las pensiones no contributivas. Antecedentes. Invalidez no contributiva: concepto, beneficiarios, cuantía y régimen jurídico. Jubilación no contributiva: concepto, beneficiarios, cuantía y régimen jurídico. Prestación por razón de necesidad a favor de los españoles residentes en el exterior y retornados.

Tema 63. La protección por desempleo. Concepto y clases. Situación legal de desempleo y formas de acreditación. Tramitación y pago. Obligaciones de empresarios y trabajadores. La prestación por desempleo. Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Contenido, duración, cuantía, suspensión y extinción del derecho. El subsidio por desempleo. Modalidades y beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Contenido, duración, cuantía, suspensión y extinción del derecho.

Tema 64. La cotización a la Seguridad Social: normas comunes del sistema. La liquidación de cuotas. El régimen general de la Seguridad Social. Supuestos especiales. Bases y tipos de cotización. Liquidación de otras deudas.

Tema 65. La gestión recaudatoria: concepto, competencia y objeto. Responsables del pago. Requisitos para el pago. Medios de pago. Control de recaudación. Revisión de los actos de gestión recaudatoria.

Tema 66. La recaudación en periodo voluntario. Efectos de la falta de recaudación en periodo voluntario. Recaudación de otros recursos. Aplazamientos. Devolución de ingresos indebidos. Capital coste de pensiones.

Tema 67. La recaudación en vía ejecutiva. Normas generales. Iniciación y títulos ejecutivos. La providencia de apremio. Oposición y efectos. El embargo de bienes. Enajenación de bienes: modalidades. Créditos incobrables. Tercerías.

Tema 68. Gestión de la Seguridad Social. El Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Órganos de dirección y tutela de la Seguridad Social. Entidades Gestoras: naturaleza, organización y funciones.

Tema 69. La colaboración en la gestión. Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Naturaleza jurídica y caracteres, constitución, organización y funcionamiento. Colaboración de las empresas. Colaboración obligatoria y colaboración voluntaria.

Tema 70. Los regímenes especiales de la Seguridad Social integrados en el régimen general. Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios. Campo de aplicación. Inscripción de los trabajadores en el censo. Cotización y recaudación. Particularidades de la acción protectora. Sistema Especial para Empleados de Hogar. Altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora.

Tema 71. Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos. Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Acción protectora. Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Acción protectora.

Tema 72. Régimen Especial de la Minería del Carbón. Campo de aplicación. Particularidades en materia de cotización y de la acción protectora. El Seguro Escolar. Breve referencia a los regímenes externos al sistema de Seguridad Social.

Tema 73. La asistencia sanitaria en el sistema español de Seguridad Social. Riesgo protegido: enfermedad, maternidad y accidente. Prestaciones incluidas y excluidas. Modalidades de las prestaciones sanitarias. La protección de los riesgos profesionales. La prestación farmacéutica. Participación del usuario en el coste de los medicamentos.

Tema 74. Infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social. Procedimiento de actuación de los órganos de participación en las Entidades Gestoras. Otros procedimientos administrativos especiales.

Tema 75. Derecho internacional de Seguridad Social. Fuentes. Convenios bilaterales suscritos por España: características generales y principios que los informan. Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo y del Consejo de Europa ratificados por España.

Tema 76. Las fuentes de la Seguridad Social Internacional Española (IV). Reglamentos de la Comunidad Europea en materia de Seguridad Social: Reglamentos (CE) nº 883/2004, nº 987/2009 y n.º 1231/2010. Especial referencia al campo de aplicación personal y material. Normas particulares respecto a determinadas prestaciones.

Tema 77. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos de la Seguridad Social. El Punto de Acceso General de la Administración del Estado.

ANEXO III

Tribunal Calificador

Titulares

Presidenta: D.^a Isabel Plaza García, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

D.^a Begoña González Barquero, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

D.^a Joaquina Martínez Vallecillo, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

D. Juan Carlos Herráez Mancebo, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: D. Alfredo Sanz Ocón, de la Escala de Gestión de Empleo del Instituto Nacional de Empleo.

Suplentes

Presidente: D. Juan Carlos Vadillo Sanz, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración Seguridad Social.

Vocales:

D.^a Ana Cristina Jiménez Peris, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

D.^a Asunción A. Losada Franco, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

D.^a Pilar Alarcón Rodríguez, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: D.^a María de la O Blanco Alhambra, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

ANEXO IV

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

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

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán: «Ministerio de Empleo y Seguridad Social». En el recuadro relativo a centro gestor se hará constar «Subsecretaría».

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social», y en el recuadro correspondiente a «Código» figurará «1610».

En el recuadro 17, «Forma de Acceso», los aspirantes que participen por el sistema de acceso libre señalarán la letra «L». Los que participen por promoción interna señalarán la letra «P».

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Empleo y Seguridad Social». No se cumplimentará el espacio destinado a «Código» que figura a su lado.

En el recuadro 19 se consignará la fecha del «BOE» en que se haya publicado la presente convocatoria.

En el recuadro 20 de la solicitud destinado a «Provincia de examen» se consignará por los aspirantes la provincia de «Madrid».

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

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

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

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

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

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

El importe de la tasa por derechos de examen será de 22,64 euros para los aspirantes que participen en las pruebas mediante el sistema general de acceso libre.

Para los aspirantes que participen mediante el sistema de promoción interna, la tasa por derechos de examen será de 11,32 euros.

Para los miembros de familias numerosas de categoría general que participen por el sistema general de acceso libre, la tasa por derechos de examen será de 11,32 euros y para los que participen por el sistema de promoción interna la tasa será de 5,66 euros.

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

La solicitud se dirigirá a: «Sr. Subsecretario de Empleo y Seguridad Social».

ANEXO V

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

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN

Convocado por Resolución.....

BOE

D/D^a.....

Cargo.....

Centro directivo o unidad administrativa

CERTIFICO: Que D/D^a:

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

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:

Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo)

Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo)

tiene acreditados los siguientes extremos:

REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

I Antigüedad: Nº de años de servicio

Nº de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1.

II Grado personal consolidado y formalizado.....

III Nivel de complemento de destino

IV Otros (se consignará los que correspondan)

Y para que conste, expido la presente en

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales
- c) Servicio en Comunidades Autónomas
- d) Expectativa de destino
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de hijos.

- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ANEXO VI

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

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

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

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:

Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo)

Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo).....

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

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

CONVENIO	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

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

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

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

I. Antigüedad

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

--

II. Categoría Profesional

Nº de años de servicio prestados en la categoría profesional (según punto 2 "Fase de concurso", Personal Laboral, apartado b))

--

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

(2)

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- | | |
|--|--|
| a) Servicio activo. | e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar. |
| b) Excedencia voluntaria por interés particular. | f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora |
| c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares. | g) Excedencia forzosa con reserva de puesto. |
| d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades. | |

(2) Poner SÍ o NO.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
 MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.