

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

7797 *Resolución de 28 de mayo de 2018, de la Subsecretaría, por la que se convoca proceso selectivo para acceso, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 8), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de 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 proceso selectivo para el acceso, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

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

Se convoca proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social Código 1616 para cubrir 300 plazas por el sistema promoción interna.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 16 para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por 100.

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 se acumularán a las de acceso general por promoción interna.

2. Procesos selectivo

2.1 Sistema.

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

2.2 Programa.

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

2.3 Desarrollo.

El ejercicio que forma parte del proceso de oposición 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 fecha de celebración del ejercicio será fijada por el Tribunal y podrá ser coincidente con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

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. La información se publicará, además, en el Portal Funciona.

3. Participantes

3.1 Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

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

3.2 Requisitos específicos del acceso por promoción interna.

Además de lo estipulado en el apartado 3.1, los aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna deberán:

3.2.1 Personal funcionario.

Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2 o a Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 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 C2, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2, o en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 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.

a) Podrá participar el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que tenga la condición de empleado público en la Administración del Estado por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir dicha condición y pertenezca como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus 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, de gestión económica o de gestión administrativa, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

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

b) 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 Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, y desarrollen, en ambos casos, funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único.

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 este proceso selectivo 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 del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

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

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@meyss.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, 28 de mayo de 2018.—El Subsecretario de Empleo y Seguridad Social, Pedro Llorente Cachorro.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

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

1. Oposición: La oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. El tiempo de realización del ejercicio será de 90 minutos.

1.1 Primera parte:

Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas del programa detallado en el anexo II. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para acceder a la segunda parte.

1.2 Segunda parte:

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal.

El supuesto vendrá desglosado en 12 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con los contenidos a que hace referencia el Anexo II de esta convocatoria.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para superar el ejercicio.

1.3 Valoraciones y Calificación de la fase de oposición:

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

Las puntuaciones de ambos ejercicios se obtendrán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal.

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

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

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

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

2. Concurso:

2.1 Valoración de méritos:

2.1.1 Personal funcionario de carrera.

a) Antigüedad: se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 que figuran en la base 3.2.1, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, 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 12 e inferior: 2 puntos.

Grados 13 a 17: 4 puntos.

Grados 18 o superior: 6 puntos.

Se otorgarán 2 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 y hayan prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo, 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 o superior: 7 puntos.

Se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos o Escalas de la Administración de la Seguridad Social con destino en otras Administraciones o en otros Organismos.

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

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo C2, 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) Titulación académica: por estar en posesión de una titulación académica igual o superior a la requerida en la base 3.1 el día de publicación de esta convocatoria: 3 puntos.

e) Cursos de formación: se valorarán hasta una puntuación máxima de 3 puntos los cursos de formación 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 Administrativo 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.

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.

f) Superación del ejercicio de la convocatoria anterior: 2 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a los aspirantes que en la fase de oposición hubieran alcanzado el 60 por ciento de la calificación máxima y, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza.

2.1.2 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 Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado desarrollando, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica o gestión administrativa.

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

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

d) Cursos de formación: se valorarán hasta una puntuación máxima de 3 puntos los cursos de formación 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 Administrativo 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.

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.

2.2 Calificación final:

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

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

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

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

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

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

2.3 Acreditación de méritos:

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 expedido según lo previsto en el apartado Decimoctavo de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio. 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.

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

a) En el caso del personal funcionario de carrera, acreditación de pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C2 o a Cuerpos y Escalas del Subgrupo C2 del resto de Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, con destino definitivo en la Administración General del Estado.

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

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

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

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

ANEXO II

Tema 1. La Seguridad Social en la Constitución española de 1978. El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido.

Tema 2. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales: enumeración. Sistemas especiales: enumeración y características generales.

Tema 3. 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 4. Contingencias y situaciones protegidas. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional. Pensiones derivadas de actos de terrorismo. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades. Reintegro de las prestaciones indebidas. 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 5. Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad. Notificación de la enfermedad profesional.

Tema 6. 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 7. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

Tema 8. Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Jubilación ordinaria: requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: base reguladora y porcentaje. 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.

Tema 9. 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.

Tema 10. 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. 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 11. La protección por desempleo. Concepto y clases. Situación legal de desempleo y formas de acreditación. La prestación por desempleo. El subsidio por desempleo. La asistencia sanitaria en el sistema español de Seguridad Social. Riesgo protegido: enfermedad, maternidad y accidente. La protección de los riesgos profesionales.

Tema 12. 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 13. 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. 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 14. 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 15. 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. 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 16. Los regímenes especiales de la Seguridad Social integrados en el régimen general. Sistemas especiales: Altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora.

Tema 17. Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos. Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Acción protectora. Régimen Especial de la Minería del Carbón. Campo de aplicación. Particularidades en materia de cotización y de la acción protectora.

Tema 18. La protección social de los Trabajadores del Mar. El Régimen Especial de los Trabajadores del Mar. Campo de aplicación. Afiliación, altas, bajas y cotización. Acción Protectora. La protección social específica de las personas trabajadoras del sector

marítimo pesquero: sanidad marítima, servicios asistenciales y formación profesional marítima y sanitaria.

Tema 19. 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 20. Las fuentes de la Seguridad Social Internacional española. Reglamentos de la Comunidad Europea en materia de Seguridad Social: Reglamentos (CE) n.º 883/2004, n.º 987/2009 y n.º 1231/2010. Especial referencia al campo de aplicación personal y material. Normas particulares respecto a determinadas prestaciones.

Tema 21. 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: Doña Olga Valero Sendón. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Doña Inmaculada Hernández Lucas. Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Don Jesús Pastor Fernández. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Pilar Sierra de Diego. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña Miriam Jiménez Valdivia. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Suplentes

Presidenta: Doña Ana Luna del Valle. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales:

Doña M^a Dolores González Escribano. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Don Alfonso Rosado Casero. Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Doña Engracia Rodríguez Bouza. Cuerpo de Subinspectores Laborales – Escala de Empleo y Seguridad Social.

Secretario: Don Miguel Ángel Luque Luque. Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

ANEXO IV

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

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

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán «Ministerio de 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 Administrativo de la Administración de la Seguridad Social. Promoción Interna». En el recuadro referido a «Código» harán constar el número «1616».

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

En el recuadro 18 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 «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado la presente convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

Dígito «4»: Antigüedad superior a 10 años.

Dígito «5»: Curso específico de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 5 años de antigüedad.

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

El importe de la tasa de derechos de examen será de 7,56 euros.

Para los miembros de familias numerosas de categoría general la tasa de derechos de examen será de 3,78 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

Don/Doña:

Cargo.....

Centro directivo o unidad administrativa

CERTIFICO: Que Don/Doña:

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:

I Antigüedad: Nº de años de servicio

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

Nº de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2.

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) Especificuese la letra que corresponda:

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

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

ANEXO VI

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

Don/Doña:
 Cargo:
 Centro directivo o unidad administrativa:
 CERTIFICO: Que Don/Doña:

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

(2)	Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que tenga la condición de empleado público en la Administración del Estado por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir dicha condición y pertenezca como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a categorías y grupos profesionales equivalentes al servicio de la Administración General del Estado, sus organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.
-----	---

CONVENIO	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

(2)	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 3, de la Categoría Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes o, como personal laboral fijo de otros convenios de la Administración General del Estado en situación equivalente, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría.
-----	---

2. 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 "Concurso" Personal laboral fijo).

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) Especificítese 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.