

II. AUTORIDADES Y PERSONAL**B. Oposiciones y concursos****MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES**

- 577** *Resolución de 22 de diciembre de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado Función Pública, dispongo convocar concurso específico para cubrir las vacantes y las resultas, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Resolución de 20 de octubre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025 por el que se aprueba IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Bases**Primera. Participación.**

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

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

Los funcionarios y las funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se

les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

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

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

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

Segunda. Situaciones administrativas de las personas participantes.

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, y en el de supresión de su puesto de trabajo.

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

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

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

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

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que, habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

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

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

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, asimismo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida únicamente en los casos expresamente previstos en esta base.

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

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

- Anexo III: Solicitud de participación.
- Anexo IV: Certificado de méritos generales.
- Anexo V: Méritos y cursos alegados por los participantes para cada uno de los puestos solicitados.
- Anexo VI: Certificado de funciones realizadas.
- Anexo VII: Consulta Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

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

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la

solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

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

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

Cuarta. *Baremo de valoración.*

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

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 10 puntos en la primera fase y de 16 puntos en la segunda.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

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

I. Primera fase: Méritos generales

1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 9 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 7 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el

artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

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

El funcionario o la funcionaria de carrera que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 19 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,1 puntos por mes trabajado.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas se otorgará un punto adicional. A estos efectos, se considerarán misma área funcional las siguientes: infraestructuras y desarrollos informáticos; producción y sistemas; seguridad de la información; análisis y tratamiento del dato; gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas; apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

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

- A los funcionarios y las funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

- El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se hayan impartido o recibido.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de tres cursos y el máximo de seis.

Únicamente se podrán valorar los cursos que previamente figuren incluidos en el listado anual de cursos publicado en la página web de este Departamento Ministerial (el Ministerio/Empleo público/Movilidad funcionarios: <https://www.inclusion.gob.es/web/guest/movilidadfuncionarios>), y en el área de conocimiento al que pertenezca el puesto objeto de valoración.

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de quince horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: tres puntos por curso. Se podrá otorgar una puntuación adicional de 0,25 puntos a los cursos con una duración superior a veinticinco horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de dos horas: tres puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos, excluida la formación en materia de igualdad, no podrá superar los 9 puntos.

Por cada materia de las especificadas en el área de conocimiento solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan recibido o impartido.

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de un punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido: 0,55 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 11 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre

que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios: Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el Cuerpo o Escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 % del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario de carrera o de la cónyuge funcionaria de carrera.

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

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

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

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de cinco puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los tres supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con el 60 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorarán con el 40 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorarán con un 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.
- Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; Se valorará con un máximo de cinco puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Primer grado de consanguineidad o afinidad: 80 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.
- Segundo grado de consanguineidad o afinidad: 40 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

Se otorgará una valoración adicional del 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65 %.

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

II. Segunda fase: Méritos específicos adecuados a las características del puesto

Se valorarán, con hasta un máximo de 40 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

Quinta. Acreditación de los méritos.

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

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta ley orgánica.

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

1. Acreditación de los méritos generales.

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

- a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales. En el caso del personal destinado en los servicios centrales de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, los certificados serán emitidos por la Dirección de Recursos Humanos y Régimen Interior de dicho servicio común.
- b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.
- c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.
- d) El órgano competente en materia de personal de la Administración pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones públicas.
- e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.
- f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración pública en la que se prestasen los servicios.
- g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias

que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

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

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso. Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

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

– Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

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

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

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

– Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2 a) de la Base Cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo VII. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre,) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2.a).3 de la base cuarta, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

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

– Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo VII de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los quince días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

2. Acreditación de los méritos específicos.

El Certificado para la valoración de los méritos específicos, habrá de ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido

adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

En el caso del personal destinado en los servicios centrales de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social el certificado será emitido por los Directores/as de Centro y de División. Con respecto al personal destinado en las Unidades Provinciales de Informática de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social el certificado será emitido por las personas que ostenten la Jefatura de la Unidad Provincial de Informática.

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

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

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado reglamento.

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

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

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

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

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Comisión Interministerial de Retribuciones, salvo lo establecido en la base cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros:

Presidente: La persona responsable de la Dirección de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social o persona en quien delegue.

Vocales: La Subdirectora General de Recursos Humanos del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones o persona en quien delegue, y cinco funcionarios/as designados/as a propuesta de la Dirección de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, uno de los cuales actuará como Secretario.

Asimismo, tiene derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la Comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

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

3. Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en las páginas web de este Departamento (Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones/El Ministerio/Empleo Público/Movilidad de empleo público/Movilidad Funcionarios): <https://www.inclusion.gob.es/web/guest/movilidad-funcionarios>.

4. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta dos días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

Novena. Publicidad de la valoración de méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de Valoración publicará en la página web del Departamento u Organismo los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

Décima. Resolución del concurso.

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

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

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

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

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

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

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

párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

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

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la base décima 3.

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

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

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al Cuerpo o Escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el Cuerpo o Escala desde el que participan.

La adjudicación de los puestos de trabajo incluidos en el anexo II de resultas estará condicionada a la obtención de algún otro puesto de los incluidos en el concurso por parte de las personas que los tienen reservados.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Decimotercera. *Recursos.*

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

Madrid, 22 de diciembre de 2025.—La Subsecretaría de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, Cristina Navarro Enterría.

ANEXO I

Listados de vacantes

S. DE E. DE LA SEG. SOCIAL Y PENSIONES - MINISTERIO DE INCLUS., SEG.SOC.Y MIGRAC.

GERENCIA DE INFORMATICA DE LA S.S.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	4098251	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO A	- MADRID - MADRID	26	20.826,26	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección, gestión y coordinación del desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones que permiten la fiscalización de expedientes. - Función 2: Dirección y coordinación del desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones que permiten el control de recepciones. - Función 3: Gestión de requisitos y análisis funcional de aplicaciones para la tramitación de expedientes electrónicos dentro del ámbito de la Intervención. - Función 4: Gestión de proyectos de integración en plataformas de análisis para la explotación de datos derivados de los procesos de fiscalización de la Intervención. - Función 5: Soporte y atención a usuarios de la Intervención en cuestiones relativas a las aplicaciones de fiscalización, expediente electrónico y control de recepciones. <p>- Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos.</p> <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DESARROLLO TIC <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	950457	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO A	- MADRID - MADRID	26	20.826,26	A1 A2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de la administración del sistema operativo IBM zOS en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 2: Responsable de la administración de las bases de datos Adabas en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 3: Responsable de la administración de las suites de Natural y EntireX en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 4: Responsable de la administración de la red SAN FICON en un entorno zOS en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS con y cabinas Hitachi G5500 y capacidad de 3 PiB. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PRODUCCION EN SISTEMAS Z/OS Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 15,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	
3	1	2380747	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO A	- MADRID - MADRID	26	20.826,26	A1 A2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de elaborar los planes de actuación para el cumplimiento de los objetivos de administración de planificaciones en entornos zOS y sistemas distribuidos, en instalaciones complejas con más de 4.000 planes y 60.000 jobs. - Función 2: Responsable del diseño de los procedimientos normalizados de trabajo para la administración de planificaciones en entornos zOS y sistemas distribuidos, en instalaciones complejas con más de 4.000 planes y 60.000 jobs. - Función 3: Responsable de establecer metas y objetivos parciales para la administración de planificaciones en entornos zOS y sistemas distribuidos, en instalaciones complejas con más de 4.000 planes y 60.000 jobs. Utilizando las herramientas: ARIS, Gestor de Tareas en Lotus Notes y ARTEMIS. - Función 4: Dirección de proyectos para el diseño e implantación de las herramientas de gestión de formularios para un volumen de más de 5.000 solicitudes mensuales. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PRODUCCION EN SISTEMAS Z/OS Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	1	3681951	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO A	- MADRID - MADRID	26	20.826,26	A1 A2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con la afiliación al régimen especial de trabajadores autónomos y al régimen especial del mar. - Función 2: Dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con la afiliación al sistema especial para empleados de hogar y al sistema especial agrario (inactividad). - Función 3: Dirección de desarrollos informáticos para los servicios de IMPORTASS y SEDESS del ámbito de la afiliación de trabajadores autónomos y del colectivo de empleados de hogar. - Función 4: Coordinación de los equipos de trabajo encargados del mantenimiento de aplicaciones del SILTGA relacionadas con los regímenes especiales, en entornos Natural, Adabas y Pros@, bajo modelos de desarrollo Agile. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. Perfil formativo/Cursos de formación: - DESARROLLO TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 12,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.).	
5	1	4155247	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO B	- MADRID - MADRID	26	18.289,60	A1 A2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirección y coordinación de estudios y propuestas de soluciones de innovación tecnológica para los entornos de telecomunicaciones y seguridad digital de la S.S. - Función 2: Dirección y coordinación de estudios y propuestas de soluciones de innovación tecnológica para los entornos de atención al ciudadano de los servicios relativos a la S.S. - Función 3: Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios informáticos para los entornos de telecomunicaciones y seguridad digital de la S.S., así como para los entornos de atención al ciudadano de los servicios relativos a la S.S. - Función 4: Elaboración de estudios de mercado relativos a las soluciones técnicas existentes y su adecuación a los requisitos técnicos y/o normativos establecidos, estudios de evaluación de los sistemas de información y diseños de arquitecturas integradas con las aplicaciones, servicios y sistemas existentes. - Función 5: Estudio de adecuación de pliegos de prescripciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios informáticos relativos a telecomunicaciones y seguridad digital de las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 12,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	1	1278447	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO B	- MADRID - MADRID	26	18.289,60	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Control del personal externo, usando la aplicación Control de Presencia, a efectos de facturación y ejecución de los contratos, de conformidad con los protocolos de prevención de la cesión ilegal de trabajadores. - Función 2: Control del crédito presupuestario, preparación y gestión de la facturación mensual de los contratos que implican asistencia técnica y desarrollo gestionado. - Función 3: Participación como vocal en mesas de contratación. - Función 4: Interacción con empresas adjudicatarias de contratos TIC y con los interlocutores de cada centro responsable de la ejecución del contrato para la gestión del alta, baja y modificación de los recursos humanos que las empresas asignan para su operativa y facturación. - Función 5: Gestión de proyectos cerrados con cargo al crédito presupuestario y gestión de las incidencias de los contratos administrativos TIC: prórrogas, modificaciones, penalidades. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ASIGNACIÓN TIC Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 13,00 pts.). 	
7	1	2116459	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO B	- MADRID - MADRID	26	18.289,60	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de plataformas de virtualización VMware y Oracle Linux Virtualization Manager (OLVM). - Función 2: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de las plataformas de automatización TrueSight de BMC, Ansible y ARIA Automation de VMware. - Función 3: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de servidores HW Lenovo, HPE, SPARC, Oracle Exadata y Teradata. - Función 4: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de EDR Falcon CrowdStrike. - Función 5: Realización de memoria técnicas y valoración de ofertas. - Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTRO DE PRODUCCIÓN <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
8	1	1619794	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO B	- MADRID - MADRID	26	18.289,60	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección del equipo técnico para la administración y el mantenimiento de la plataforma de gestión documental basada en la herramienta Documentum. - Función 2: Dirección del equipo técnico para la administración y el mantenimiento de la plataforma de business intelligence basada en SAS y Microstrategy. - Función 3: Dirección del equipo técnico para la administración y el mantenimiento de la plataforma de servicios web basada en Webmethods. - Función 4: Dirección del equipo técnico para la administración y el mantenimiento de la plataforma de firma electrónica basada en Siaval. - Función 5: Dirección del equipo técnico para la administración y el mantenimiento de la plataforma de planificación corporativa basada en Control-M. - Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTRO DE PRODUCCIÓN <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.). 	
9	1	4314669	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO B	- MADRID - MADRID	26	18.289,60	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con la afiliación al régimen general de trabajadores. - Función 2: Dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con la inscripción de empresas y embarcaciones. - Función 3: Dirección de desarrollos informáticos para los servicios de IMPORTASS y SEDESS del ámbito de la inscripción de empresas, embarcaciones y la afiliación de trabajadores de Régimen General. - Función 4: Coordinación de los equipos de trabajo encargados del mantenimiento de aplicaciones y de la transformación digital del SILTGA relacionadas con la inscripción de empresas, embarcaciones y la afiliación de trabajadores, en entornos Natural, Adabas, Pros@ y NAUA, bajo modelos de desarrollo Agile. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DESARROLLO TIC <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 12,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	1	3667026	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO B	- MADRID - MADRID	26	18.289,60	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Responsable de la administración de bases de datos corporativas Adabas en un entorno con más de 150 bases de datos y 20.000 ficheros Adabas. - Función 2: Responsable de la administración del entorno de desarrollo Natural en un entorno con más de 150 bases de datos y 20.000 ficheros Adabas. - Función 3: Responsable de la administración del entorno de conexión EntireX entre Natural y otros sistemas en un entorno con más de 150 bases de datos y 20.000 ficheros Adabas. - Función 4: Responsable de la administración del entorno de réplica Adabas - Oracle - Teradata en un entorno con más de 150 bases de datos y 20.000 ficheros Adabas. - Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
11	1	3536224	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO B	- MADRID - MADRID	26	18.289,60	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Responsable de la administración de los sistemas de puesto de trabajo de microinformática y movilidad para un parque de más de 40.000 equipos con sistemas operativos Windows, iOS, Android y macOS. - Función 2: Responsable de la administración de los sistemas de virtualización del puesto de trabajo en Citrix y VMWare Horizon para más de 10.000 usuarios. - Función 3: Responsable de ciberseguridad del puesto de trabajo con CrowdStrike Falcon para un parque de más de 40.000 equipos y más de 2.500 servidores virtuales. - Función 4: Responsable de la administración del servicio de Microsoft 365 en configuración híbrida (nube y on-premise) de más de 40.000 usuarios. - Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
12	1	4696659	TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE INFORMATICA	- MADRID - MADRID	26	11.608,10	A1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirección y seguimiento de proyectos en el ámbito del trámite de prestaciones: Jubilación, Muerte y supervivencia e Incapacidad permanente, en todos sus grados ya sea en el ámbito nacional como internacional, base de datos de pensiones y nómina así como Asistencia Sanitaria nacional, en entornos host: Natural, Adabas y COBOL con aplicación del marco de trabajo agile SCRUM. - Función 2: Interlocución con las áreas de negocio y organismos con el fin de gestionar la demanda relativa a los aplicativos de trámite de las prestaciones. - Función 3: Gestión del ciclo de desarrollo de las aplicaciones corporativas del área de trámite de las prestaciones a largo plazo entre las que se encuentran ALFA, IRISS, transmisión entre ALFA-SILSSP y SILSSP. - Función 4: Gestión del ciclo de desarrollo de las aplicaciones corporativas encargadas de realizar la nómina, el pago semanal y mensual así como la integración con las entidades financieras de las 3 áreas siguientes: prestaciones a largo plazo; área de subsidios y otras prestaciones a corto plazo; área de Prestaciones familiares e IMV. - Función 5: Elaboración de informes y estadísticas sobre ALFA, IRISS y SILSSP con la herramienta de Business Intelligence SAS Enterprise Guide. Coordinación en la transformación digital de las aplicaciones corporativas del área trámite prestaciones a largo plazo, entre las que se encuentran: ALFA, IRISS, transmisión entre ALFA y SILSSP. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. Perfil formativo/Cursos de formación: - RELACIONES INTERNACIONALES Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 13,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
13	1	4291493	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	14.223,72	A1 A2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirección del fondo bibliográfico de tecnologías de la información, incluida la elaboración de memorias de necesidad para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones periódicas en materia de tecnologías de la información. - Función 2: Participación, como vocal, en mesas de contratación administrativa de contenido TIC. - Función 3: Dirección de la formación permanente en materia de tecnologías de la información así como de la formación para el empleo financiada con fondos FEDAP. - Función 4: Elaboración, negociación sindical, ejecución y seguimiento de planes de formación permanente de contenido TIC de ámbito nacional y elaboración de informes y memorias justificativas en materia de contratación de servicios de formación en el ámbito TIC. - Función 5: Supervisión y control de las herramientas de gestión de la Formación GESFOR y Plataforma de Formación On line de la SS. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - GESTIÓN DE LA FORMACIÓN TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 14,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 6,00 pts.).	
14	1	4671734	JEFE / JEFA DE SERVICIO A	- MADRID - MADRID	26	20.826,26	A1 A2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirección de equipos técnicos en traslados de infraestructuras de CCPDD y apertura de nuevas sedes, tanto en direcciones provinciales como en oficinas periféricas. Montajes de infraestructura TIC en jornadas internacionales. - Función 2: Implantación y ejecución de infraestructuras de red avanzada en el entorno periférico, incluyendo la instalación de electrónica de red, Clusters de alto rendimiento, Blade y entornos OES. - Función 3: Elaboración de memorias técnicas y justificativas para la adquisición y renovación de activos hardware del puesto de trabajo de usuario. Valoración técnica de ofertas presentadas en procedimientos de licitación y participación en mesas de contratación pública. - Función 4: Coordinación y seguimiento de equipos de trabajo en despliegues de proyectos tecnológicos, gestionando la distribución y puesta en marcha de infraestructuras en direcciones territoriales. - Función 5: Gestión logística con empresas proveedoras externas, asegurando el cumplimiento de requisitos técnicos, plazos de entrega y condiciones contractuales de los activos tecnológicos aprovisionados de proveedores. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - ANALISIS DE NECESIDADES TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 13,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
15	1	4598292	TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE PROYECTO INFORMATICO	- MADRID - MADRID	26	13.624,94	A1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión y supervisión del diseño, implementación y mantenimiento del sistema de registros de acceso y auditoría de datos en el ámbito de la Seguridad Social. - Función 2: Gestión del almacenamiento, integridad y disponibilidad de los registros de acceso. - Función 3: Gestión y supervisión del análisis de registros mediante técnicas de inteligencia artificial para la detección proactiva de comportamientos anómalos e incidentes de seguridad. - Función 4: Elaboración de informes forenses de acceso a datos en respuesta a requerimientos de inspección, órganos judiciales y cuerpos de seguridad del Estado. - Función 5: Diseño e implantación del sistema de auditoría de entornos analíticos. Área funcional: Seguridad de la información. Perfil formativo/Cursos de formación: - ANÁLISIS DE SEGURIDAD Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.).	
16	1	2460761	TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE PROYECTO INFORMATICO	- MADRID - MADRID	26	13.624,94	A1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión y supervisión de las tareas a realizar por el equipo especializado en la explotación de la Plataforma de Servicios de Seguridad (basada en SIAVAL eA/S/TSP). - Función 2: Gestión y supervisión de las tareas a realizar por el equipo especializado en el análisis e integración en aplicaciones del uso de certificados y firma electrónica. - Función 3: Gestión y supervisión de las tareas a realizar por el equipo especializado en la resolución de incidencias/quejas y sugerencias de ciudadanos usuarios internos relativas a certificados y firma electrónica. - Función 4: Gestión y supervisión de las tareas a realizar por el equipo especializado en la explotación de la PKI interna de la Seguridad Social (basada en ADCA de Microsoft). - Función 5: Gestión y supervisión de las tareas a realizar para la coordinación de las labores como Autoridad de Registro de certificados de la FNMT (sector público y persona física) dentro de la Seguridad social. Área funcional: Seguridad de la información. Perfil formativo/Cursos de formación: - CERTIFICADOS DE SEGURIDAD Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
17	1	1761182	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	24	12.700,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de entorno VMware Cloud Foundation (VCF). - Función 2: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de sistema gestor de bases de datos Oracle bajo Exadata. - Función 3: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de sistemas operativos Windows Server y Red Hat Enterprise Linux. - Función 4: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de plataformas de backup. - Función 5: Elaboración de memorias técnicas y valoración de ofertas. - Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TÉCNICA DE SISTEMAS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 10,00 pts.). 	
18	1	3005922	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	24	12.700,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de infraestructuras de sistemas. - Función 2: Coordinación de equipos técnicos de administración y mantenimiento de Sw. de sistemas y middleware para aplicaciones. - Función 3: Administración de infraestructura de sistemas y middleware para aplicaciones. - Función 4: Elaboración de memorias técnicas y valoración de ofertas. - Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TÉCNICA DE SISTEMAS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 12,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
19	1	3801186	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	24	12.700,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Responsable de la implantación de soluciones de DHCP, NAC y microsegmentación en redes de más de 2.000 equipos. - Función 2: Administración de los sistemas de comunicaciones de voz IP y videoconferencia en redes de más de 2.000 teléfonos. - Función 3: Administración de los sistemas de comunicaciones de telefonía móvil con un parque de más de 100 dispositivos. - Función 4: Administración de los sistemas de comunicaciones de redes LAN y WAN en redes de más de 2.000 equipos. - Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INTERNET Y REDES <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 	
20	1	4271866	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	24	12.700,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación de proyectos de implantación y mantenimiento de infraestructuras de sistemas. - Función 2: Coordinación de equipos técnicos de administración y mantenimiento de portales corporativos. - Función 3: Administración de herramientas de gestión de portales y servidores web. - Función 4: Elaboración de memorias técnicas y valoración de ofertas. - Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TÉCNICA DE SISTEMAS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 12,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
21	1	4183774	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	24	12.700,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión y seguimiento del sistema global de objetivos y productividad de las unidades TIC. Coordinación de equipos de trabajo en materia de mejoras en el sistema de objetivos de personal informático. - Función 2: Planificación y coordinación de la agenda de las jornadas de informática. - Función 3: Análisis y seguimiento, mediante cuadros de mando, de la dedicación de las Unidades Provinciales de Informática en proyectos y servicios encuadrados en el nuevo modelo organizativo (NMO). - Función 4: Análisis tecnológico de las aplicaciones provinciales registradas en CAPP y elaboración de los informes de seguimiento correspondientes. - Función 5: Seguimiento y extracción de métricas, así como elaboración y análisis de resultados de encuestas de satisfacción global sobre prestación de servicio informático en direcciones provinciales. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ANALISIS DE NECESIDADES TIC <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 6,00 pts.). 	
22	1	2322270	JEFE / JEFA DE SECCION DE ANALISIS Y DESARROLLO	- MADRID - MADRID	24	12.700,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Administración de la seguridad de los sistemas z/OS con RACF, gestión de claves de encriptación en procesadores criptográficos y acceso a ficheros encriptados. - Función 2: Mantenimiento RACF mediante la incorporación de nuevas PTF's y actualizaciones del sistema operativo, gestión de copias de seguridad y procedimientos de reorganización. - Función 3: Auditorías RACF anuales de permisos y accesos departamentales y personales. Integración de RACF con subsistema SILCON y Gestor de Identidades a través de LDAP. - Función 4: Gestión y desarrollo de accesos a través de DVM, MQ y EntireX Seguro. - Función 5: Desarrollo y mantenimiento de mecanismos de autenticación con Passticket y gestión de tickets temporales para la autenticación de usuarios a aplicaciones en Host. - Área funcional: Seguridad de la información. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 14,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 9,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
23	1	3603108	ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de la operación de los sistemas zOS en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 2: Responsable de la operación de los sistemas Linux y Windows en hardware Intel con más de 2.000 servidores. - Función 3: Responsable de la puesta en producción de módulos Natural en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 4: Coordinación operativa de intercambio de más de 1.000 ficheros mensuales con otros organismos mediante EDITRAN. - Función 5: Coordinación operativa de ciberseguridad y política anti Ransomware para más de 2.000 servidores Linux y Windows. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.).	
24	1	2597975	ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión de equipo de desarrollo de aplicaciones (framework pros@) de acción social marítima y de administración electrónica, ejerciendo el rol de Product Owner. - Función 2: Gestión y seguimiento de las peticiones de adaptación de aplicaciones del INSS al Régimen Especial del Mar. - Función 3: Gestión de la demanda de peticiones del usuario final: interlocución con el usuario final, toma de requisitos, refinamiento y priorización, definición de historias de usuario, gestión del backlog del equipo. - Función 4: Análisis funcional y técnico de soluciones para las aplicaciones mantenidas por el equipo de desarrollo. - Función 5: Aseguramiento de la calidad y pruebas funcionales de las aplicaciones del equipo de desarrollo. Altas y modificaciones de mapas documentales en los expedientes electrónicos, así como gestión de los expedientes para que sean accesibles desde aplicaciones transversales como notificaciones electrónicas manuales. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. Perfil formativo/Cursos de formación: - DESARROLLO TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 10,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
25	1	3641073	ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de la gestión de líneas y equipamiento de comunicaciones con el operador de telefonía en una red de más de 1.600 líneas y 30.000 teléfonos. - Función 2: Coordinación operativa de despliegue de más de 1.000 aplicaciones mensuales Pros@ y no Pros@ en Producción. - Función 3: Coordinación operativa de instalaciones de servidores virtuales Linux y Windows en producción con más de 2.000 servidores virtuales. - Función 4: Coordinación operativa de ciberseguridad para gestión de vulnerabilidades con más de 2.000 servidores Linux y Windows. - Función 5: Coordinación operativa de incidencias técnicas superiores a las mil mensuales de primer nivel de la página web corporativa. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - CENTRO DE PRODUCCIÓN Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.).	
26	1	1244112	JEFE / JEFA DE UNIDAD	- MADRID - MADRID	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Coordinación y supervisión de la ejecución de los contratos relativos al servicio de suscripciones a publicaciones escritas de ámbito TIC o servicios electrónicos TIC, con elaboración de memoria anual de suscripciones a publicaciones y seguimiento de la facturación. - Función 2: Tramitación de nuevas suscripciones de contenido a publicaciones escritas o servicios electrónicos de publicaciones TIC. - Función 3: Organización y gestión de la formación para la promoción interna al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. - Función 4: Manejo de las aplicaciones GESFOR, SIGP módulo de formación y bases de datos documentales (ISBN, D.B. Legislación Aranzadi). - Función 5: Programar y gestionar cursos de formación a través de la herramienta MS Teams. Gestión de contratos de formación y propuestas de pago a ponentes, así como gestión de la formación ajena (INAP). - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - GESTIÓN DE CONTENIDOS Y SUSCRIPCIONES TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.).	

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Núm. 9

Sábado 10 de enero de 2026

Sec. II.B. Pág. 4398

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
27	1	1622541	JEFE / JEFA DE UNIDAD	- MADRID - MADRID	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Coordinación del equipo técnico de observabilidad de datos. - Función 2: Coordinación de proyectos de elaboración de cuadros de mando basados en ElasticSearch. - Función 3: Administración avanzada de ElasticSearch, Kibana y Logstash. - Función 4: Desarrollador de integraciones con Remedy ITSM. - Función 5: Gestor de herramienta de formularios GRIFO. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - CENTRO DE PRODUCCIÓN Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.).	
28	1	1496532	JEFE / JEFA DE UNIDAD	- MADRID - MADRID	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de la administración del sistema de intercambio de archivos EDITRAN en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 2: Responsable de la administración de las comunicaciones TPCIP en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 3: Responsable de la administración de las comunicaciones mainframe-Teradata en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 4: Administrador de sistemas operativos zOS en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - TÉCNICA DE SISTEMAS Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
29	1	3411598	JEFE / JEFA DE UNIDAD	- MADRID - TORREJON DE ARDOZ	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de la administración de los sistemas transaccionales CICS en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 2: Responsable de la administración de los sistemas de gestión de colas MQ en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 3: Responsable de la administración del virtualizador de datos DVM en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Función 4: Administrador de sistemas operativos zOS en hardware zSeries SYSPLEX PARALELO con potencia de más de 25.000 MIPS. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - TÉCNICA DE SISTEMAS Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	
30	1	4468400	JEFE / JEFA DE SECCION TIPO B	- MADRID - MADRID	22	6.804,00	A2 C1	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión centralizada de la totalidad de las situaciones administrativas del personal funcionario y laboral de los servicios centrales y de las unidades periféricas, de modo coordinado con el departamento ministerial y las unidades de RRHH de las direcciones provinciales de las entidades gestoras y servicios comunes, utilizando las aplicaciones SIP, RCP y SIGP - Función 2: Gestión, revisión de las solicitudes y de la documentación de concursos generales y específicos de provisión de puestos relativos a cuerpos informáticos de la Administración tanto de servicios centrales como de unidades periféricas. Elaboración de certificados de méritos generales. Asesoría confidencial. - Función 3: Gestión de los documentos de las situaciones administrativas derivados de la contratación laboral de personal informático en el marco del "Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas" (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia). - Función 4: Tramitación a través del sistema RED de los movimientos relativos a la afiliación, altas, bajas y variaciones de datos del personal adscrito al Régimen General de la Seguridad Social y Régimen Especial de Funcionarios Civiles del Estado. - Función 5: Gestión y seguimiento de la incapacidad temporal del personal adscrito al régimen general de la Seguridad Social y régimen especial de Funcionarios Civiles del Estado, utilizando los aplicativos RED, Delt@, SIP y SIGP y gestión centralizada de las solicitudes de acción social anual de los servicios centrales y de las unidades periféricas a través del aplicativo informático SIP - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - TALENTO TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 12,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
31	1	2407476	ANALISTA FUNCIONAL	- MADRID - MADRID	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Definir y priorizar el backlog de los productos MACA, CAPP, DMCP, CVGI. - Función 2: Gestionar el backlog, priorizar tareas, descomponer historias de usuario, de MACA, CAPP, DMCP, CVGI. - Función 3: Participar en las ceremonias Scrum como product owner de las aplicaciones MACA, CAPP, DMCP, CVGI. - Función 4: Tareas de interlocución con los equipos de desarrollo para la implementación de productos según las necesidades, y gestión de peticiones de trabajo a través de Gedeon. - Función 5: Realizar trabajos de gestión de la promoción de nuevas "releases" de las aplicaciones MACA, CAPP, DMCP, CVGI. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. Perfil formativo/Cursos de formación: - ESTÁNDARES DE DESARROLLO Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.).	
32	1	2528686	ANALISTA FUNCIONAL	- MADRID - MADRID	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Elaborar documentación y manuales de la Administración SILCON, así como procedimientos relativos a aplicaciones externas integradas con SILCON. - Función 2: Resolución de peticiones GEDEON e incidencias PASS relativas a administración SILCON de GISS y demás organismos internos y externos a la SESSP y de perfilado GPSC. - Función 3: Participar en el diseño del proyecto de Gestión de Perfiles departamentales y funcionales en SILCON, así como la realización de pruebas funcionales del aplicativo. - Función 4: Llevar a cabo la administración de usuarios y autorizaciones, en todos los entornos de la GISS, para usuarios Robot, usuarios SILCON y administradores de SILCON, de organismos que acceden a los sistemas de la Seguridad Social. - Función 5: Gestionar los recursos de confidencialidad de las aplicaciones integradas con SILCON (Host, Pros@ y RBAC) en los entornos de Producción, Formación, Integración, Preexploitación y Desarrollo así como su distribución a las Unidades de Gestión de Seguridad Social. Asesorar y apoyar a las Unidades de SILCON y perfiladores de GISS y de las Entidades y Servicios Comunes de la Seguridad Social en la realización de las funciones delegadas de SILCON y GPSC. - Área funcional: Seguridad de la información. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD INSTITUCIONAL Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 10,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
33	1	4671745	ANALISTA FUNCIONAL	- MADRID - MADRID	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de la gestión de la demanda de los sistemas de puesto de trabajo de microinformática y movilidad para un parque de más de 40.000 equipos con sistemas operativos Windows, iOS, Android y macOS. - Función 2: Responsable de la administración de los puesto de trabajo en movilidad para un parque de más de 3.000 equipos con sistemas operativos Windows, iOS, Android y Macos. - Función 3: Responsable de la gestión de cambios de los sistemas de puesto de trabajo de microinformática y movilidad para un parque de más de 40.000 equipos con sistemas operativos Windows, iOS, Android y macos. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - TÉCNICA DE SISTEMAS Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 15,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.).	
34	1	3754254	ANALISTA FUNCIONAL	- MADRID - MADRID	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de los procesos de coordinación y ejecución de aplicaciones en entornos IBM zOS con BMC Control-M para un volumen de más de 3.000 planes y 55.000 JCLs diarios. - Función 2: Responsable de los procesos de coordinación y ejecución de aplicaciones en entornos de sistemas Linux y Windows con BMC Control-M para un volumen de más de 1.000 planes y 9.000 procesos diarios. - Función 3: Responsable de la orquestación para el intercambio de información con EDltran en entornos IBM zOS con BMC Control-M para un volumen diario de más de 1.000 ficheros. - Función 4: Gestión y mantenimiento del desarrollo de utilidades con REXX en entornos IBM zOS para la normalización de servicios comunes a los procesos planificados para un volumen de más de 3.000 planes y 55.000 JCLs diarios. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - TÉCNICA DE SISTEMAS Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
35	1	3879717	ANALISTA FUNCIONAL	- MADRID - MADRID	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Administrador del sistema operativo Windows para un parque de más de 40.000 equipos. - Función 2: Responsable de la administración de la plataforma de FlexxClient para un parque de más de 40.000 equipos. - Función 3: Administración del servicio de Microsoft 365 en configuración híbrida (nube y on-premise) de más de 40.000 usuarios. - Función 4: Creación y configuración de la imagen de despliegue de Windows para un parque de más de 40.000 equipos. - Función 5: Administración de la plataforma Intune para un parque de más de 40.000 usuarios. <p>Área funcional: Producción y sistemas.</p> <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TÉCNICA DE SISTEMAS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
36	1	5206055	ANALISTA PROGRAMADOR	- MADRID - MADRID	20	8.307,46	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en la implementación y mantenimiento de la automatización de procesos de carga de rastros. - Función 2: Análisis de registros mediante técnicas de inteligencia artificial para la detección proactiva de comportamientos anómalos e incidentes de seguridad. - Función 3: Colaboración en la elaboración de informes forenses de acceso a datos en respuesta a requerimientos de inspección, órganos judiciales y cuerpos de seguridad del Estado. - Función 4: Colaboración en la implementación y mantenimiento del sistema de registros de acceso y auditoría de datos en el ámbito de la Seguridad Social. - Función 5: Colaboración en la implementación de herramientas de auditoría adaptadas a entornos TIC. <p>Área funcional: Seguridad de la información.</p> <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AUDITORIA DE SEGURIDAD <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
37	1	1526512	TECNICO / TECNICA MEDIO DE INFORMATICA	- MADRID - MADRID	20	8.307,46	A2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Seguimiento y control de la ocupación de la RPT y emisión de propuestas. Estudio y gestión de expedientes de modificación de relaciones de puestos de trabajo para su remisión a Función Pública. - Función 2: Gestión de las convocatorias de concursos generales y específicos de provisión de puestos relativos a cuerpos informáticos de la Administración en servicios comunes con estructura centralizada y periférica. - Función 3: Gestión del proceso de selección y contratación laboral de personal informático en el marco del "Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas" (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia) - Función 4: Coordinación y gestión centralizada de las solicitudes de acción social anual de los servicios centrales y de las unidades periféricas a través del aplicativo informático SIP. - Función 5: Gestión de la nómina centralizada del personal de servicios comunes con estructura centralizada y periférica con Sistema de Información de Personal. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - TALENTO TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 13,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 6,00 pts.).	
38	1	1429266	ANALISTA PROGRAMADOR	- MADRID - MADRID	18	8.284,50	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Operación de sistemas zOS en hardware zSeries. - Función 2: Operación de sistemas Linux y Windows en hardware Intel. - Función 3: Operación de herramientas de ciclo de vida para módulos Natural en hardware zSeries. - Función 4: Operación de orquestador de procesos Control-M o equivalente. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - TÉCNICA DE SISTEMAS Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 15,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
39	1	2347629	ANALISTA PROGRAMADOR	- MADRID - MADRID	18	8.284,50	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Función 1: Administración de la instalación y desinstalación de equipos físicos en CPD mediante herramienta DCIM iTRACS o equivalente.- Función 2: Operación de gestión de cambios hardware en CPD y software en aplicaciones.- Función 3: Operación de sistemas Linux y Windows en hardware Intel.- Función 4: Operación de gestión de problemas en producción.- Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- TÉCNICA DE SISTEMAS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.).2. Experiencia en la Función 2 (máx: 15,00 pts.).3. Experiencia en la Función 3 (máx: 5,00 pts.).4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	
40	1	3324773	ANALISTA PROGRAMADOR	- MADRID - MADRID	18	8.284,50	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Función 1: Realizar trabajos de gestión administrativa y seguimiento de los contratos de naturaleza informática.- Función 2: Realizar tareas administrativas de coordinación y gestión interna.- Función 3: Realizar cuadros de mando e informes analíticos relativos a la gestión presupuestaria y la gestión de la demanda.- Función 4: Realizar tareas de coordinación y supervisión de la gestión de la demanda y gestión de incidencias.- Función 5: Realizar trabajos de gestión y seguimiento a nivel administrativo del personal del centro.- Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- ESTÁNDARES DE DESARROLLO <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.).2. Experiencia en la Función 2 (máx: 3,00 pts.).3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.).4. Experiencia en la Función 4 (máx: 2,00 pts.).5. Experiencia en la Función 5 (máx: 10,00 pts.).	
41	1	4014377	ANALISTA PROGRAMADOR	- MADRID - MADRID	18	8.284,50	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Función 1: Administrador de Red Hat Ansible Automation Platform.- Función 2: Administrador de Windows Server.- Función 3: Administrador de Red Hat Enterprise Linux.- Función 4: Administrador de VMware Cloud Foundation (VCF).- Área funcional: Producción y sistemas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.).2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.).3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.).4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
42	1	4695766	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA	- MADRID - MADRID	16	5.596,22	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Tramitación expedientes contratación informática mediante contrato menor a través de aplicación electrónica de gestión de expedientes. - Función 2: Publicación en Plataforma de Contratación del Sector Público de contratos menores informáticos. - Función 3: Elaboración y trámite de documentación de expedientes de contratación administrativa informática mediante contrato menor. - Función 4: Tramitación de conformidades y pago de facturación de contratos menores de carácter informático. - Función 5: Preparación relación de expedientes de contrato menor para su envío a Registro Público Contratos y rendición anual al Tribunal de Cuentas. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - CONTRATACIÓN PÚBLICA TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.).	
43	1	3223100	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO TIPO II	- MADRID - MADRID	18	5.436,48	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Tramitación centralizada de solicitudes de acceso y modificación de condiciones de trabajo a distancia de los servicios centrales y de las unidades periféricas. - Función 2: Tramitación centralizada de las solicitudes de acción social anual de los servicios centrales y de las unidades periféricas a través del aplicativo informático SIP. - Función 3: Control horario y gestión de partes de incidencias con CtrlPres y GEPE. - Función 4: Registro de certificados de la FNMT. - Función 5: Emisión, seguimiento y control de tarjetas TAFU. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - TALENTO TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
44	1	1974874	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO TIPO II	- MADRID - MADRID	18	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de consulta y archivo de notas de petición de servicios NOTASS.INSS. - Función 2: Peticiones de realización de tareas propias del Servicio Gestionado de informática a través de la aplicación GEDEON. - Función 3: Gestión de activos hardware/software conforme a las normas de uso de inventario de activos informáticos de la organización. - Función 4: Configuración sobre los elementos de ToIP, (teléfonos IP) mediante aplicación MKCCMAdmin. - Función 5: Gestión de incidencias con sustitución de activos informáticos. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DESARROLLO TIC <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 15,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
45	1	5118436	ANALISTA PROGRAMADOR	- MADRID - MADRID	18	8.307,46	C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de los contenidos de la intranet de la organización con los gestores IBM WCM y HCL Digital Experience. - Función 2: Administración del mapa y las áreas de sitio de la GISS y los servicios centrales en la estructura de la Intranet de la S.S. - Función 3: Diseño, planificación y elaboración de propuestas visuales en entorno web, para la divulgación de información de carácter técnico informático o de propósito general. - Función 4: Administración, gestión y seguimiento de la facturación de dominios registrados por la S.S. - Función 5: Gestión de contenidos multimedia bajo las herramientas Kaltura, Adobe Premiere, Camtasia, Vyond y Audacity. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
46	1	1586044	OPERADOR / OPERADORA EXPERTO	- MADRID - MADRID	17	7.836,92	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Realizar tareas de administración de proyectos Liferay DXP 7.3 y/o 7.4. - Función 2: Realizar tareas de coordinación interdepartamental (calidad, sistemas, seguridad, ...) en proyectos Liferay. - Función 3: Realizar trabajos de apoyo en despliegues CI/CD DevOps proyectos Liferay. - Función 4: Coordinar la atención a los usuarios elaboradores de los distintos portales y realizar tareas de seguimiento y resolución de incidencias plataforma Liferay. - Función 5: Definir y priorizar backlog en proyectos Liferay. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESTÁNDARES DE DESARROLLO <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 10,00 pts.). 	
47	1	1446576	OPERADOR / OPERADORA EXPERTO	- MADRID - MADRID	17	7.836,92	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Administración de la seguridad de los sistemas z/OS con RACF. - Función 2: Mantenimiento RACF , incorporación de nuevas PTF's y actualizaciones del sistema operativo, gestión de copias de seguridad y procedimientos de reorganización. - Función 3: Documentación de los Procedimientos de RACF de los distintos entornos GISS. Integración de RACF con subsistema SILCON. - Función 4: Gestión y desarrollo de accesos a través de DVM, MQ y EntireX Seguro. - Función 5: Mantenimiento de mecanismos de autenticación con Passticket y gestión de tickets temporales para aplicaciones/usuarios de la SESSP. - Área funcional: Seguridad de la información. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD EN SISTEMAS z/OS <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 12,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
48	1	1419931	OPERADOR / OPERADORA EXPERTO	- MADRID - MADRID	17	7.836,92	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Tramitación expedientes contratación informatica por contratación centralizada (SDA y AM) a traves de aplicación electronica de gestión de expedientes. - Función 2: Publicación en Plataforma de Contratación del Sector Público de anuncios y licitaciones de contratos por contratación centralizada (SDA Y AM). - Función 3: Tramitación contratos administrativos informaticos de contratación centralizada (SDA y AM) a traves de AUNA y conecta centralización. - Función 4: Elaboración y trámite de documentación de expedientes de contratación administrativa informaticos y que conlleven trámites en COTEc o SGAD mediante contratación centralizada. Envío de documentación para autorizaciones ministeriales de contratos administrativos informaticos por contratación centralizada. - Función 5: Preparación documentación de contratos administrativos para su envío a Registro Público de Contratos y Tribunal de Cuentas. Manejo de las aplicaciones CORESS, Gestor de Contratación. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - CONTRATACIÓN PÚBLICA TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 12,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 10,00 pts.).	
49	1	3073624	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA EXPERTO	- MADRID - MADRID	17	7.836,92	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Tramitación expedientes contratación informatica por procedimiento abierto a traves de aplicación electronica de gestión de expedientes. - Función 2: Publicación en Plataforma de Contratación del Sector Público de anuncios y licitaciones de contratos informáticos por procedimiento abierto. - Función 3: Colaboración en elaboración de pliegos y contratos administrativos de contenido informático. - Función 4: Elaboración y trámite de documentación de expedientes de contratación administrativa informática. Envío de documentación para autorizaciones ministeriales de contratos administrativos informáticos y que conlleven trámites en COTEc o SGAD por procedimiento abierto. - Función 5: Preparación documentación de contratos administrativos para su envío a Registro Público de Contratos y Tribunal de Cuentas. Manejo de las aplicaciones CORESS, Gestor de Contratación. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - CONTRATACIÓN PÚBLICA TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 12,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 10,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
50	1	3962857	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- MADRID - MADRID	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Generación y supervisión de informes y publicaciones de materia contable. - Función 2: Gestión de usuarios, roles y confidencialidad para aplicaciones (Active Directory y repositorios internos). - Función 3: Conocimiento y uso de herramientas de tecnología Business Intelligence (IBM Cognos Analytics y Oracle Essbase). - Función 4: Gestión y mantenimiento de bases de datos relacionales (SQL) y multidimensionales (OLAP). - Función 5: Asesoramiento y apoyo a equipos Agile en la programación de aplicaciones con tecnologías .NET (VB y C#), HTML5, CSS3, Javascript. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. Perfil formativo/Cursos de formación: - DESARROLLO TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.).	
51	1	2524607	JEFE / JEFA DE EQUIPO	- MADRID - MADRID	16	5.138,14	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión de expedientes de pagos de caja fija y pagos a justificar, de ámbito nacional relativos a liquidaciones en materia de indemnizaciones por razón de servicio en actuaciones informáticas con INRAS. - Función 2: Elaboración y gestión de documentos PFML, PFM, PFMA, IPRA, IPR, IGC E IPR para transferencias en SICOSS y gestión de pagos en banca digital y en metálico. - Función 3: Gestión de perceptores y cuentas bancarias en SICOSS para actualización de datos para INRAS. - Función 4: Elaboración y programación en VBA de plantillas para gestión y seguimiento del Fondo de Maniobra. - Función 5: Realización del balance mensual de caja en metálico y del fondo de maniobra y pagos a justificar con la emisión del arqueo y diario de caja y de los anexos VI, VIII-A, VIII-B, IX-A, IX-B, III y V. Resolución de incidencias de ámbito nacional con comisionados, agencia de viajes y entidades bancarias. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PAGOS TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 12,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
52	1	4671794	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- MADRID - MADRID	16	6.785,94	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dominio de la suite Microsoft 365 para la gestión administrativa del personal funcionario y externo del centro y gestión de las autorizaciones. - Función 2: Coordinación integral de los recursos administrativos: gestión de material de oficina, organización y control de reservas de salas de reuniones y administración del portafirmas. - Función 3: Gestión de correos electrónicos a las Entidades Gestoras sobre actuaciones informáticas. - Función 4: Organización y mantenimiento actualizado de la documentación del directorio de la secretaría. Coordinador de formación del personal funcionario del centro. - Función 5: Soporte a la facturación de los distintos contratos. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. Perfil formativo/Cursos de formación: - APOYO A DIRECCIÓN Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.).	
53	1	2789111	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA	- MADRID - MADRID	16	5.596,22	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Colaboración en la gestión de recursos humanos. - Función 2: Colaboración en la gestión de recursos materiales. - Función 3: Soporte administrativo a tareas de dirección. - Función 4: Apoyo en funciones administrativas y organizativas. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. Perfil formativo/Cursos de formación: - APOYO A DIRECCIÓN Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE ARABA/ALAVA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
54	1	3347651	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA	- ARABA/ALAVA - VITORIA-GASTEIZ	16	5.704,16	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE ALBACETE

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
55	1	5117844	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- ALBACETE - ALBACETE	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y coordinación de las iniciativas de formación en Informática y Tecnología a los usuarios. - Función 3: Gestión de los procedimientos de atención informática al usuario final en PASS. - Función 4: Gestión del desarrollo de aplicaciones informáticas y de los sistemas informáticos y comunicaciones. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE ALICANTE

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E	
56	1	5118342	ANALISTA PROGRAMADOR	- ALICANTE - ALACANT - ALACANT/ALICANTE	18	8.307,46	C1	AE	EX11					<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	
57	1	5118064	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- ALICANTE - ALACANT - ALACANT/ALICANTE	16	6.266,96	C1	AE	EX11					<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE AVILA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
58	1	1856272	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- AVILA - AVILA	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y coordinación de las iniciativas de formación en Informática y Tecnología a los usuarios. - Función 3: Gestión de los procedimientos de atención informática al usuario final en PASS. - Función 4: Gestión del desarrollo de aplicaciones informáticas y de los sistemas informáticos y comunicaciones. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE ILLES BALEARS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
59	1	5118318	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO	- ILLES BALEARS - PALMA DE MALLORCA	26	14.223,72	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Dirección de equipos de trabajo informáticos y del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Dirección de las instalaciones y del mantenimiento físico de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Función 4: Dirección de la administración de los sistemas informáticos y de comunicaciones voz y datos. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Núm. 9

Sábado 10 de enero de 2026

Sec. II.B. Pág. 4414

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
60	1	5117868	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- ILLES BALEARS - PALMA DE MALLORCA	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Gestión de las instalaciones y del mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Función 4: Gestión de la administración de los sistemas informáticos y de comunicaciones de voz y datos. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
61	1	5117872	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- ILLES BALEARS - PALMA DE MALLORCA	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y coordinación de las iniciativas de formación en Informática y Tecnología a los usuarios. - Función 3: Gestión de los procedimientos de atención informática al usuario final en PASS. - Función 4: Supervisión de la calidad del servicio en la atención informática al usuario final y gestión de incidencias técnicas informáticas en el ámbito provincial. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
62	1	5118488	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- ILLES BALEARS - PALMA DE MALLORCA	16	5.436,48	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. INSS DE BARCELONA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
63	1	5118110	ANALISTA PROGRAMADOR	- BARCELONA - BARCELONA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
64	1	5118136	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- BARCELONA - BARCELONA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
65	1	5118163	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- BARCELONA - BARCELONA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Núm. 9

Sábado 10 de enero de 2026

Sec. II.B. Pág. 4417

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
66	1	5118133	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- BARCELONA - BARCELONA	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
67	1	5118135	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- BARCELONA - BARCELONA	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. TGSS-ISM DE BARCELONA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
68	1	5118211	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- BARCELONA - BARCELONA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
69	1	5118490	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- BARCELONA - BARCELONA	16	5.436,48	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
70	1	5118489	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- BARCELONA - BARCELONA	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE BURGOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
71	1	5117772	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- BURGOS - BURGOS	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE CACERES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
72	1	3339418	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA	- CACERES - CACERES	16	5.596,22	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE CADIZ

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
73	1	5118224	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- CADIZ - CADIZ	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE CASTELLON

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
74	1	5118421	ANALISTA PROGRAMADOR	- CASTELLON / CASTELLO - CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
75	1	5118422	ANALISTA PROGRAMADOR	- CASTELLON / CASTELLO - CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE CIUDAD REAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
76	1	5118179	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- CIUDAD REAL - CIUDAD REAL	16	5.436,48	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE A CORUÑA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
77	1	5118327	ANALISTA PROGRAMADOR	- A CORUÑA - CORUÑA, A	18	8.307,46	C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
78	1	5118328	ANALISTA PROGRAMADOR	- A CORUÑA - CORUÑA, A	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
79	1	5118451	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- A CORUÑA - CORUÑA, A	16	6.785,94	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE CUENCA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
80	1	5118316	ANALISTA PROGRAMADOR	- CUENCA - CUENCA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
81	1	2113636	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA	- CUENCA - CUENCA	16	5.596,22	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
82	1	5118183	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	- CUENCA - CUENCA	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE GIRONA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
83	1	5118212	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- GIRONA - GIRONA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE GIPUZKOA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
84	1	3835422	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	26	14.223,72	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Dirección de equipos de trabajo informáticos y del inventario de aplicaciones informáticas en CAPP. - Función 3: Dirección en el ámbito provincial de políticas de uso seguro de los sistemas de información y de protección de datos de carácter personal. - Función 4: Dirección del desarrollo y del despliegue de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	
85	1	4136345	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	26	14.223,72	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Dirección de equipos de trabajo informáticos y del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Dirección de las instalaciones y del mantenimiento físico de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Función 4: Dirección de la administración de los sistemas informáticos y de comunicaciones voz y datos. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Núm. 9

Sábado 10 de enero de 2026

Sec. II.B. Pág. 4427

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
86	1	5117941	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y del inventario de aplicaciones informáticas en CAPP. - Función 3: Gestión en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información y de protección de datos de carácter personal. - Función 4: Gestión del desarrollo y del despliegue de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILE FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
87	1	5117934	ANALISTA PROGRAMADOR	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILE FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE JAEN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
88	1	4132235	ADMINISTRADOR / ADMINISTRADORA DEL SARTIDO	- JAEN - JAEN	21	5.890,92	A2 C1	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final. - Función 4: Administración y configuración de las aplicaciones SARTIDO y RUSESS, así como la gestión de incidencias y averías en el entorno de dichas aplicaciones. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
89	1	5118086	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- JAEN - JAEN	16	6.785,94	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE LEON

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
90	1	5118040	ANALISTA PROGRAMADOR	- LEON - LEON	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
91	1	1658900	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA	- LEON - LEON	16	5.704,16	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
92	1	5118201	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- LEON - LEON	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILET FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE LLEIDA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
93	1	5117890	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- LLEIDA - LLEIDA	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Gestión de las instalaciones y del mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Función 4: Gestión de la administración de los sistemas informáticos y de comunicaciones de voz y datos. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILET FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
94	1	5117950	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- LLEIDA - LLEIDA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILETARIO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE LA RIOJA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
95	1	5117776	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- LA RIOJA - LOGROÑO	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILETARIO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. INSS DE MADRID

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
96	1	757892	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA EXPERTO	- MADRID - MADRID	17	7.836,92	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
97	1	5117908	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- MADRID - MADRID	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
98	1	5117952	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- MADRID - MADRID	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. TGSS-ISM DE MADRID

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
99	1	5118047	ANALISTA FUNCIONAL	- MADRID - MADRID	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Administración del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Administración de servidores Linux OES y administración de equipos y aplicaciones con INTUNE. - Función 4: Administración de Electrónica de red y de Telefonía IP. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
100	1	5117954	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- MADRID - MADRID	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
101	1	5118154	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- MADRID - MADRID	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
102	1	5117951	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- MADRID - MADRID	16	5.436,48	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE MURCIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
103	1	1018630	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICA	- MURCIA - MURCIA	26	14.223,72	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Dirección de equipos de trabajo informáticos y del inventario de aplicaciones informáticas en CAPP. - Función 3: Dirección en el ámbito provincial de políticas de uso seguro de los sistemas de información y de protección de datos de carácter personal. - Función 4: Dirección del desarrollo y del despliegue de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	
104	1	5118006	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- MURCIA - MURCIA	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y coordinación de las iniciativas de formación en Informática y Tecnología a los usuarios. - Función 3: Gestión de los procedimientos de atención informática al usuario final en PASS. - Función 4: Supervisión de la calidad del servicio en la atención informática al usuario final y gestión de incidencias técnicas informáticas en el ámbito provincial. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
105	1	5117828	ANALISTA PROGRAMADOR	- MURCIA - MURCIA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
106	1	5117788	ANALISTA PROGRAMADOR	- MURCIA - MURCIA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE NAVARRA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
107	1	5117827	ANALISTA PROGRAMADOR	- NAVARRA - PAMPLONA/IRUÑA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
108	1	5117905	ANALISTA PROGRAMADOR	- NAVARRA - PAMPLONA/IRUÑA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
109	1	5117997	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- NAVARRA - PAMPLONA/IRUÑA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
110	1	5117998	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- NAVARRA - PAMPLONA/IRUÑA	16	6.785,94	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE ASTURIAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
111	1	2339710	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO	- ASTURIAS - OVIEDO	26	14.223,72	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Dirección de equipos de trabajo informáticos y coordinación de las iniciativas de formación en Informática y Tecnología a los usuarios. - Función 3: Dirección de los procedimientos de atención informática al usuario final en PASS y supervisión de la calidad del servicio en la atención informática al usuario final. - Función 4: Dirección de la gestión de incidencias técnicas informáticas en el ámbito provincial. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFILE FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	
112	1	5118075	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- ASTURIAS - OVIEDO	16	6.266,96	C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFILE FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE PALENCIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
113	1	5117751	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- PALENCIA - PALENCIA	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE LAS PALMAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
114	1	5117748	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- LAS PALMAS - PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	16	5.436,48	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

UPI DE PONTEVEDRA (SEDE VIGO)

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
115	1	5118317	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO	- PONTEVEDRA - VIGO	26	14.223,72	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Dirección de equipos de trabajo informáticos y del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Dirección de las instalaciones y del mantenimiento físico de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Función 4: Dirección de la administración de los sistemas informáticos y de comunicaciones voz y datos. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	
116	1	5117802	ANALISTA PROGRAMADOR	- PONTEVEDRA - VIGO	18	8.307,46	C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE CANTABRIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
117	1	5118175	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- CANTABRIA - SANTANDER	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE SORIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
118	1	4990632	ADMINISTRADOR / ADMINISTRADORA DEL SARTIDO	- SORIA - SORIA	21	5.890,92	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final. - Función 4: Administración y configuración de las aplicaciones SARTIDO y RUSESS, así como la gestión de incidencias y averías en el entorno de dichas aplicaciones. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
119	1	5117812	ANALISTA PROGRAMADOR	- SORIA - SORIA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILETFORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE TARRAGONA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
120	1	5117879	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- TARRAGONA - TARRAGONA	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Gestión de las instalaciones y del mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Función 4: Gestión de la administración de los sistemas informáticos y de comunicaciones de voz y datos. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILETFORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
121	1	5117815	ANALISTA PROGRAMADOR	- TARRAGONA - TARRAGONA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
122	1	5118304	ANALISTA PROGRAMADOR	- TARRAGONA - TARRAGONA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E	
123	1	982493	OPERADOR / OPERADORA ESPECIALISTA	- TARRAGONA - TARRAGONA	16	5.596,22	C1	AE	EX11					<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFILETARIO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. TERUEL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
124	1	5117759	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- TERUEL - TERUEL	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFILETARIO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. INSS DE VALENCIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
125	1	5118461	ANALISTA PROGRAMADOR	- VALENCIA - VALENCIA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
126	1	5118164	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- VALENCIA - VALENCIA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
127	1	5117992	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- VALENCIA - VALENCIA	16	6.785,94	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
128	1	5118278	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- VALENCIA - VALENCIA	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. TGSS-ISM DE VALENCIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
129	1	5118101	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMATICO	- VALENCIA - VALENCIA	26	14.223,72	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Dirección de equipos de trabajo informáticos y del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Dirección de las instalaciones y del mantenimiento físico de las infraestructuras tecnológicas en el ámbito provincial. - Función 4: Dirección de la administración de los sistemas informáticos y de comunicaciones voz y datos. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	
130	1	5117962	ANALISTA FUNCIONAL	- VALENCIA - VALENCIA	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final en PASS y configuración del puesto de trabajo informático del usuario final. - Función 3: Administración del inventario de recursos informáticos hardware en PASS y de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
131	1	5118481	ANALISTA FUNCIONAL	- VALENCIA - VALENCIA	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final en PASS y configuración del puesto de trabajo informático del usuario final. - Función 3: Administración del inventario de recursos informáticos hardware en PASS y de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
132	1	5118280	ANALISTA PROGRAMADOR	- VALENCIA - VALENCIA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
133	1	5118281	ANALISTA PROGRAMADOR	- VALENCIA - VALENCIA	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
134	1	5118166	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- VALENCIA - VALENCIA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
135	1	5118168	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- VALENCIA - VALENCIA	16	6.785,94	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILETARIO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE VALLADOLID

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
136	1	5118464	ANALISTA PROGRAMADOR	- VALLADOLID - VALLADOLID	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILETARIO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
137	1	5118018	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- VALLADOLID - VALLADOLID	16	6.785,94	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILETFORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE BIZKAIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
138	1	5118470	ANALISTA PROGRAMADOR	- BIZKAIA - BILBAO	18	8.307,46	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos. - Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFILETFORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
139	1	5117781	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	- BIZKAIA - BILBAO	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	
140	1	5117764	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- BIZKAIA - BILBAO	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. DE ZARAGOZA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
141	1	5118027	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	16	6.266,96	C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO.- Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS.- Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP.- Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas.- Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.).2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.).3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.).4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.).5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincial/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
142	1	5118028	TECNICO / TECNICA AUXILIAR DE INFORMATICA	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	16	6.785,94	C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos, así como en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP. - Función 4: Configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PERFIL FORMATIVO DE UPI Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

CUERPOS O ESCALAS:

* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

* EX20: CUERPOS-ESCALAS ADMON.S.SOCIAL O FUNCION. EN ELLA Y FUNCIONARIOS DE LOS SERV.POSTALES Y TELEGRAFOS.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

ANEXO II

Listado de resultados

S. DE E. DE LA SEG. SOCIAL Y PENSIONES - MINISTERIO DE INCLUS., SEG.SOC.Y MIGRAC.

GERENCIA DE INFORMATICA DE LA S.S.

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1905845	JEFE / JEFA DE SECCION DE ANALISIS Y DESARROLLO	- MADRID - MADRID	24	12.700,94	A1 A2	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Seguimiento y dinamización de cursos TIC y propuestas de pago a ponentes. - Función 2: Gestión de cursos de formación TIC a través de la herramienta GESFOR. - Función 3: Gestión de entornos online de formación TIC mediante plataforma eLearning. - Función 4: Gestión y tratamiento de fondos bibliográficos de contenido TIC. - Función 5: Gestión y seguimiento de la ejecución de contratos de formación TIC. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA FORMACIÓN TIC Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 8,00 pts.).	
2	2139865	JEFE / JEFA DE UNIDAD	- MADRID - MADRID	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Responsable de los procesos de coordinación y ejecución de aplicaciones en entornos IBM zOS con BMC Control-M para un volumen de más de 3.000 planes y 55.000 JCLs diarios. - Función 2: Responsable de los procesos de coordinación y ejecución de aplicaciones en entornos de sistemas Linux y Windows con BMC Control-M para un volumen de más de 1.000 planes y 9.000 procesos diarios. - Función 3: Responsable de la orquestación para el intercambio de información con EDltran en entornos IBM zOS con BMC Control-M para un volumen diario de más de 1.000 ficheros. - Función 4: Gestión y mantenimiento del desarrollo de utilidades con REXX en entornos IBM zOS para la normalización de servicios comunes a los procesos planificados para un volumen de más de 3.000 planes y 55.000 JCLs diarios. - Área funcional: Producción y sistemas. Perfil formativo/Cursos de formación: - PLANIFICACIÓN HOST Méritos específicos: 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Núm. 9

Sábado 10 de enero de 2026

Sec. II.B. Pág. 4457

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
3	4854129	ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	12.684,56	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de entradas y salidas de grandes almacenes, con inventarios globales de más de 300.000 activos. - Función 2: Soporte y asistencia a la comprobación del material de inversiones informáticas designado por la Intervención General de la Seguridad Social en almacenes. - Función 3: Control de stocks de equipos en almacenes externos de proveedores y relación con proveedores y distribuidores de activos TIC de HW y SW. - Función 4: Gestión de la demanda de activos informático e informes a la dirección: análisis, estadísticas y atención de peticiones. - Función 5: Control del material adquirido en compras de hardware y software para su evaluación por los distintos centros de la organización y su distribución a usuarios finales. Gestión de inventario informático superior a 300.000 activos en aplicación ITSM de almacén, resolución de incidencias en ITSM y gestión de la demanda de distribución de material hardware y software. - Área funcional: Gestión, apoyo y coordinación de centros y unidades informáticas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ANÁLISIS DE NECESIDADES TIC <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 10,00 pts.). 	
4	3400131	ANALISTA PROGRAMADOR	- MADRID - MADRID	20	8.307,46	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias y peticiones SILCON de organismos internos y externos a la SESSP. - Función 2: Resolución de peticiones GEDEON e incidencias PASS relativas a administración SILCON y GPSC de GISS. Realización de pruebas funcionales de los aplicativos SILCON y GPSC. - Función 3: Llevar a cabo la administración de usuarios y autorizaciones para los usuarios Robot de la Seguridad Social y organismos autorizados. - Función 4: Gestionar los recursos de confidencialidad de las aplicaciones integradas con SILCON (Host, Pros@ y RBAC) en todos los entornos de Gestión de Seguridad Social. - Función 5: Dar soporte a Unidades de SILCON y perfiladores ,de GISS y de las Entidades y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en la realización de las funciones delegadas de SILCON y GPSC. - Área funcional: Seguridad de la información. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD INSTITUCIONAL <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 14,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
5	5206056	ANALISTA PROGRAMADOR	- MADRID - MADRID	20	8.307,46	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración, gestión y distribución de actas, bases de datos, presentaciones e informes generados en el Centro de Seguridad. Elaboración y registro de notas interiores y oficios. - Función 2: Elaboración, clasificación, organización y archivado seguro de la documentación mediante herramientas de software de colaboración: Microsoft Teams y Sharepoint. - Función 3: Registro, asignación y seguimiento de peticiones de trabajo a través de la herramienta GEDEON. Tramitación y seguimiento de solicitudes de ejecución de scripts y pasos a producción. Recepción y tramitación de solicitudes de ejercicio de derechos de Protección de Datos de carácter personal, conforme al RGPD. - Función 4: Gestión y seguimiento documental mediante las herramientas corporativas: Registro (inveSicres), Firma de documentación (e-Portafirmas), Gestión de la Formación (GESFOR), Órdenes de viaje (INRAS). - Función 5: Atención personal y telefónica (recepción y soporte a llamadas internas y externas). Gestión de la agenda, correo y comunicación entre las Áreas de Dirección. Convocatoria y organización de reuniones y gestión de las visitas externas que generen. - Área funcional: Seguridad de la información. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - APOYO A DIRECCIÓN <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 12,00 pts.). 	
6	4671783	OPERADOR / OPERADORA EXPERTO	- MADRID - MADRID	17	7.836,92	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Definir y priorizar el backlog de los productos digitales del área basados en Prosa, NAUA, Portales. - Función 2: Gestionar el backlog, priorizar tareas y descomponer épicas e historias de usuario. - Función 3: Realizar tareas de apoyo en despliegues CI/CD DevOps de las nuevas releases. Realizar trabajos de seguimiento y resolución de incidencias de aplicaciones. - Función 4: Coordinar labores de atención a los usuarios y sus necesidades. - Función 5: Definir y modelar cuadros de mando de aplicaciones. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESTÁNDARES DE DESARROLLO <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
7	1108077	GESTOR / GESTORA ADMINISTRATIVO	- MADRID - MADRID	14	5.126,52	C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de consulta y archivo de notas de petición de servicios NOTASS.INSS. - Función 2: Peticiones de realización de tareas propias del Servicio Gestionado de informática a través de la aplicación GEDEON. - Función 3: Gestión de activos hardware/software conforme a las normas de uso de inventario de activos informáticos de la organización. - Función 4: Configuración sobre los elementos de TelP, (teléfonos IP) mediante aplicación MKCCMAdmin. - Función 5: Gestión de incidencias con sustitución de activos informáticos. - Área funcional: Infraestructuras y desarrollos informáticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - APOYO A DIRECCIÓN <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 15,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE LEON

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
8	5118205	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	- LEON - LEON	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFILE FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
9	5118206	JEFÉ / JEFA DE NEGOCIADO N16	- LEON - LEON	16	5.459,30	C1 C2	AE	EX20				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Mantenimiento del inventario de recursos informáticos hardware en PASS. - Función 3: Soporte de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. - Función 4: Tareas administrativas y experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas Microsoft Office. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

U. PROV. INFORMAT. DE ASTURIAS

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	5117860	JEFÉ / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	- ASTURIAS - OVIEDO	22	11.054,96	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de proyectos informáticos en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO. - Función 2: Gestión de equipos de trabajo informáticos y del inventario de aplicaciones informáticas en CAPP. - Función 3: Gestión en el ámbito provincial de las políticas de uso seguro de los sistemas de información y de protección de datos de carácter personal. - Función 4: Gestión del desarrollo y del despliegue de aplicaciones informáticas. - Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia en la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.). 	

UPI DE PONTEVEDRA (SEDE VIGO)

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
11	4439699	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA	- PONTEVEDRA - VIGO	20	7.289,24	A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final y participación en proyectos y servicios del NMO.- Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final, configuración del puesto de trabajo informático del usuario final y mantenimiento del inventario de recursos informáticos en PASS.- Función 3: Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP, así como de los sistemas informáticos de voz y datos.- Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas.- Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- PERFILE FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.).2. Experiencia en la Función 2 (máx: 11,00 pts.).3. Experiencia en la Función 3 (máx: 7,00 pts.).4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.).5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

U. PROV. INFORMAT. TGSS-ISM DE VALENCIA

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
12	5118482	ANALISTA FUNCIONAL	- VALENCIA - VALENCIA	20	10.630,06	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Función 1: Resolución de incidencias técnicas informáticas al usuario final en el ámbito provincial y participación en proyectos y servicios del NMO.- Función 2: Aplicación de los procedimientos de atención informática al usuario final en PASS y configuración del puesto de trabajo informático del usuario final.- Función 3: Administración del inventario de recursos informáticos hardware en PASS y de los sistemas informáticos y comunicaciones de voz y datos. Soporte en el uso de las aplicaciones informáticas corporativas y provinciales registradas en CAPP.- Función 4: Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas.- Área funcional: Apoyo informático y tecnológico a unidades periféricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- PERFIL FORMATIVO DE UPI <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia en la Función 1 (máx: 9,00 pts.).2. Experiencia en la Función 2 (máx: 8,00 pts.).3. Experiencia en la Función 3 (máx: 10,00 pts.).4. Experiencia en la Función 4 (máx: 7,00 pts.).5. Pertenencia a algún cuerpo de Tecnologías de la Información (máx: 6,00 pts.).	

CUERPOS O ESCALAS:

* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

* EX20: CUERPOS-ESCALAS ADMON.S.SOCIAL O FUNCION. EN ELLA Y FUNCIONARIOS DE LOS SERV.POSTALES Y TELEGRAFOS.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

ANEXO III

Solicitud de participación

Solicitud de participación en el concurso, para la provisión de puestos de trabajo en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social por Resolución («Boletín Oficial del Estado» de fecha.....).

ÚNICAMENTE SE PODRÁ USAR ESTE ANEXO EN EL CASO DE NO PRESENTARSE TELEMÁTICAMENTE DE ACUERDO CON LA BASE TERCERA

I. DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre :	
DNI.:	Domicilio (calle o plaza y número):	Código Postal:	
Localidad:	Provincia:	Correo electrónico de contacto OBLIGATORIO	Teléfono de contacto:

II. SITUACIÓN Y DESTINO:

Cuerpo o Escala desde la que concursa:	NRP:	Grupo:
.....
Situación Administrativa actual: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicio en otras AAPP <input type="checkbox"/> Otras:	Fecha toma posesión puesto actual:	
El destino actual del funcionario o funcionaria en servicio lo ocupa: <input type="checkbox"/> En propiedad <input type="checkbox"/> En adscripción provisional <input type="checkbox"/> En Comisión de Servicios		
Denominación del puesto que desempeña:	Nivel:	
Ministerio, Organismo o Autonomía:	Localidad:	Provincia:
Solicita adaptación puesto por discapacidad: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Solicita condicionar por razones de convivencia familiar: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Apellidos, nombre y DNI del condicionante (Base tercera 3.3):	
Alega los siguientes supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Base cuarta I.1.5):		
Solicita de valoración del destino previo del o de la cónyuge <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Solicita de valoración por el cuidado de hijos o hijas <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Solicita de valoración por el cuidado de familiar <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

III. PUESTOS SOLICITADOS:

A efectos de mi participación en este concurso, autorizo, para el uso exclusivo del Servicio de RRHH, el tratamiento automatizado de los datos que se recogen en esta solicitud. Igualmente, a efectos de completar los datos referentes a mis méritos profesionales, autorizo la consulta de la información a mí referida que conste en el RCP, en SIGP, SIP y en GESFOR (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.)

En a de de 2025
(Localidad, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES (Dirección de Recursos Humanos y Régimen Interior. C/ Doctor Tolosa Latour s/n -. CP 28041- MADRID. Código DIR3-FA0042072)

ANEXO IV

Certificado de méritos generales

D./D.^a
con puesto / cargo

Ministerio u Organismo

Certifica que el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A

DNI.: Apellidos y nombre:

Cuerpo o Escala (1): Grupo/Subgrupo: NRP:

Grado Consolidado (2): Fecha Consolidación:

Fecha de Boletín Oficial: Orden P.S.: Fecha Nombramiento:

Antigüedad (basada en trienios)..... Años, Meses,..... Días, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Admón. a la que pertenece (3) Titulaciones (4)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

.....

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto	Ud. de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Ud. de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Forma de ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.

4. MÉRITOS

4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto	Unidad asimilada	C. Directivo	Nivel	Desde	Hasta	A	M	D

4.2 CURSOS (5)

Denominación del curso	Centro que lo impartió	N.º Horas	Año	Imp./Rec.

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos.

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr /Sb	Años	Meses	Días

Concurso convocado por Boletín Oficial

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

Observaciones (6)

4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS (excluido el destino actual)

Denominación del puesto	Unidad asimilada	C. Directivo	Nivel	Desde	Hasta	A	M	D

4.2 CURSOS

Denominación del curso	Centro que lo impartió	N.º Horas	Año	Imp./Rec.

OBSERVACIONES INCLUIDAS

INSTRUCCIONES

- (1) En el caso de que la persona participante tenga la condición de personal funcionario de la Administración General del Estado y se encuentre destinada o tenga puesto reservado en otra Administración Pública habiendo sido integrada con carácter forzoso en un Cuerpo propio de esa Administración, si participa desde ese Cuerpo, el Certificado se deberá expedir con arreglo a la denominación del Cuerpo de la Administración General del Estado, consignándose en el apartado de "observaciones" la denominación del Cuerpo en el que ha sido integrada.
- (2) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (3) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
- C - Administración del Estado A - Autonómica L - Local S - Seguridad Social
- (4) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (5) Se deberá incluir todos los cursos que constén en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.
- (6) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V**Relación de méritos específicos y cursos alegados por los participantes***Rellenar utilizando los formularios publicados en la web del concurso*

PUESTOS SOLICITADOS		MERITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS ALEGADOS POR PUESTO			
ORDEN PREF.	Nº DE ORDEN*				
		MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS PARA EL PUESTO			
CURSOS ALEGADOS PARA EL PUESTO:					
Título del curso		Fecha de realización:	Número de horas	<input type="checkbox"/> Recibido	<input type="checkbox"/> Impartido
				<input type="checkbox"/> Recibido	<input type="checkbox"/> Impartido
				<input type="checkbox"/> Recibido	<input type="checkbox"/> Impartido
				<input type="checkbox"/> Recibido	<input type="checkbox"/> Impartido
				<input type="checkbox"/> Recibido	<input type="checkbox"/> Impartido
				<input type="checkbox"/> Recibido	<input type="checkbox"/> Impartido

....., a de de 2025

(Lugar, fecha y firma)

Utilizar tantos anexos como sean necesarios.

*Cuando los puestos solicitados coincidan en las características, méritos específicos y cursos a valorar sólo será necesario un único Anexo V indicando los números de orden de convocatoria pertinentes.

ANEXO VI

Certificado de funciones realizadas

D./D^a en calidad de ⁽¹⁾

..... certifica que:

D./D^a con DNI posee experiencia/conocimiento en las funciones que se describen a continuación, toda vez que las ha realizado durante seis meses o más:

Denominación del puesto de trabajo:		
Nivel de complemento de destino:		
Funciones realizadas	Fecha de inicio	Fecha de finalización.

(1) Indicar el puesto desempeñado y centro de destino.

ANEXO VII**Consulta Sistema de Verificación de Datos de Residencia**

Acreditación de supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Cuidado de hijos e hijas

Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2 a) de la Base Cuarta, D/D^a. manifiesta su consentimiento, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente con relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio.

Nombre y apellidos del menor:

DNI del menor (si lo tuviera):

Fecha y lugar de nacimiento del menor:

Firmado:

Cuidado de familiar

Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2 b) de la Base Cuarta, D/D^a. con DNI, como familiar dependiente, manifiesta su consentimiento para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio.

Firmado: