



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARIA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Instituto Social de la Marina

CRITERIOS DE ACTUACIÓN

2020

INDICE

1. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR	
1.1. Aspectos comunes a todas las áreas de la Subdirección	4
1.2. Empresas, Centros de Trabajo, Embarcaciones y Trabajadores	12
1.3. Cotización-Recaudación	20
1.4. Prestaciones Económicas	25
1.5. Asuntos Laborales Marítimos	34
2. ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA	
2.1. Sanidad Marítima.....	40
2.2. Programas Sociales	47
2.3. Programas Formativos	51
3. SERVICIOS GENERALES Y APOYO A LA GESTIÓN	
3.1. Información y Difusión	56
3.2. Órganos de Participación	60
3.3. Recursos Humanos	61
3.4. Informática	62
3.5. Inspección	70
3.6. Inversiones y Régimen Interior	74
3.7. Seguimiento, Control y Evaluación de la Gestión	77

1. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR

ÁREA 1.1. ASPECTOS COMUNES A TODAS LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.1 Informe de proyectos normativos directa o indirectamente relacionados con las materias de competencia de la Subdirección General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Emitir los informes que sean requeridos sobre proyectos normativos que puedan incidir en el ámbito de aplicación del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar (RETM): inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variación de datos de trabajadores, cotización y recaudación, prestaciones económicas de la Seguridad Social, prestaciones por desempleo y de cese de actividad, ayudas a la flota o cualesquiera otras materias que de manera directa o indirecta afecten al sector marítimo-pesquero. – Emitir los informes que sean requeridos sobre proyectos normativos que puedan afectar directa o indirectamente al ámbito de la Seguridad Social. 	
<p>1.1.2 Impulso y propuesta de aprobación de las normas que se consideren necesarias para la regulación de las distintas materias competencia de la Subdirección General, así como la modificación de las ya existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Desarrollar y actualizar la Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo-pesquero en los aspectos propios de la competencia de la Subdirección. – Elaborar proyectos y borradores de normas jurídicas o de modificación de las mismas referidas a materias competencia de la Subdirección General, cuando ello sea necesario como consecuencia del desarrollo de nueva legislación, modificación de criterios jurisprudenciales, regulación de lagunas normativas, etc. – Impulso de proyectos normativos que amparen y hagan viables nuevos procedimientos derivados de la aplicación de las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 	

ÁREA 1.1. ASPECTOS COMUNES A TODAS LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.3 Informe de asuntos jurídico-técnicos en materias competencia de la Subdirección General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emitir los informes jurídico-técnicos en el ámbito de las materias competencia de la Subdirección General que sean requeridos por la propia Administración de la Seguridad Social u otras Administraciones Públicas. - Solicitar y dar la oportuna publicidad de informes jurídico-técnicos sobre aspectos que trasciendan a las competencias propias de la Subdirección o que pueden tener efectos sobre la gestión de otras Entidades o terceros (al Servicio Jurídico, a la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social (DGOSS)...). 	
<p>1.1.4 Resolución de recursos de alzada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolver los recursos de alzada interpuestos contra los actos y resoluciones dictadas por las direcciones provinciales en el ámbito de sus competencias, en virtud de la delegación conferida en el resuelve primero de la Resolución de 4 de diciembre de 2018, del Instituto Social de la Marina (ISM), sobre delegación de competencias. 	
<p>1.1.5 Seguimiento de la Ley 47/2015, de 21 de octubre, de protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo pesquero y de las incidencias que sobre la misma pueden tener otras disposiciones normativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el impacto de las modificaciones introducidas por la Ley 47/2015, de 21 de octubre, de protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo pesquero. - Estudiar y valorar la situación de nuevos colectivos que, por razón de su actividad, pudieran quedar incluidos en el ámbito de aplicación del RETM. - Dictar instrucciones y criterios interpretativos de la nueva norma dirigidos a otras Instituciones con las que el ISM mantiene relaciones como consecuencia de la gestión ordinaria de los asuntos de su competencia. 	

ÁREA 1.1. ASPECTOS COMUNES A TODAS LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.6 Participación en el programa de acción para la implementación de Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en aspectos relativos a la protección social de los trabajadores del mar y en otros foros nacionales e internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emitir informes sobre consultas relativas a la aplicación de Convenios Internacionales como puedan ser, entre otros, el Convenio sobre el Trabajo Marítimo (MLC- 2006), o el Convenio 188 sobre Trabajo en la Pesca año 2007, de la OIT. - Participar en Foros Nacionales e Internacionales para el debate y estudio de materias relacionadas con la Seguridad Social. 	
<p>1.1.7 Colaboración con otras Administraciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proponer la firma de convenios para el intercambio de información sobre datos estadísticos o la colaboración en el control de prestaciones (como la realización de pruebas médicas complementarias). - Proponer la firma de protocolos con otras entidades y organismos para la racionalización y mejora de los procedimientos de gestión. - Colaborar con la Intervención General de la Seguridad Social (IGSS) para el buen fin de los procedimientos de contabilización y pago presupuestario de las obligaciones que deba asumir el ISM. - Colaboración y coordinación de actuaciones con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en el marco de la lucha contra el fraude. - Colaboración y coordinación de actuaciones con la Dirección General de Marina Mercante (DGMM) con fines de actualización y homogenización de los valores contenidos en los ficheros de embarcaciones. - Colaboración y coordinación de actuaciones con la Secretaría General de Pesca, para la proyección de ayudas por paralización de la flota pesquera, análisis de la situación de la flota pesquera, etc. 	

ÁREA 1.1. ASPECTOS COMUNES A TODAS LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Colaboración con sindicatos y asociaciones representativas del sector para la búsqueda conjunta de soluciones a problemas propios del sector. – Colaboración con cualesquiera otras administraciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales para la búsqueda conjunta de soluciones a problemas propios del sector. 	
<p>1.1.8 Participación en grupos de trabajo para el desarrollo de proyectos en común con otras entidades dependientes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social (MTMSS) o con otras Administraciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Participar de forma activa en grupos de trabajo para la aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. – Impulso y participación en proyectos de automatización de procedimientos administrativos. – Participar en plataformas de intercambio de información entre Administraciones Públicas. – Participación en proyectos europeos de intercambio comunitario de datos en materia de Seguridad Social. – Compromiso como el resto de la Administración General del Estado (AGE) en la adopción de iniciativas “socialmente responsables” en materia de medio ambiente, derechos y políticas laborales y buen Gobierno. – Participación en otros grupos de trabajo de dimensión nacional o internacional. 	
<p>1.1.9 Elaboración de documentos técnico-jurídicos de apoyo a la gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar circulares e instrucciones de carácter interno para el desarrollo y aplicación de la normativa vigente en las materias del ámbito competencial de esta Subdirección General. 	

ÁREA 1.1. ASPECTOS COMUNES A TODAS LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Revisar y mejorar los manuales de procedimiento y elaborar documentación de apoyo a la actividad gestora de las direcciones provinciales en las materias de competencia de esta Subdirección General. – Asesoramiento y apoyo a las direcciones provinciales del ISM para el normal funcionamiento de sus servicios de gestión. – Coordinación de actuaciones a nivel de direcciones provinciales. 	
<p>1.1.10 Desarrollo y mejora de la gestión de la Subdirección General a través de la utilización de nuevas tecnologías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Tratamiento y explotación de los datos de gestión que se cargan en el Cuadro de Mandos (MicroStrategy) con fines estadísticos, de productividad o de ayuda a la toma de decisiones, así como requerimientos para la carga automática de datos procedente de los aplicativos informáticos de gestión y de prestaciones. – Seguimiento de los trabajos de migración de datos estadísticos y de apoyo a la decisión, al aplicativo MicroStrategy. 	
<p>1.1.11 Adaptación de los procedimientos de gestión para el cumplimiento de las exigencias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Avance en la implementación de las gestiones y trámites a realizar por el ciudadano a través de la web, la sede electrónica de la Seguridad Social o en Tu Espacio de Seguridad Social (TUSS). – Seguimiento de la presentación electrónica, en el registro de la sede electrónica de la Seguridad Social, de solicitudes por parte de las personas incluidas en el ámbito de aplicación del RETM. – Impulso en la definición de los mapas documentales y de los desarrollos necesarios para la gestión documental de expedientes electrónicos. 	
<p>1.1.12 Adaptación de formularios y solicitudes a los requerimientos de la Ley 39/2015 y de la normativa comunitaria en materia de protección de datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Actualización continua de formularios y solicitudes tanto en papel como en formato electrónico. – Incorporación del DIR3 a todos los escritos y comunicaciones dirigidos a los ciudadanos. 	

ÁREA 1.1. ASPECTOS COMUNES A TODAS LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del código CEA a escritos y comunicaciones. - Adaptación de formularios y solicitudes tanto en papel como electrónicos, a los requerimientos en materia de protección de datos. 	
<p>1.1.13 Mejora de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar y mejorar los contenidos de las secciones de la página web de la Seguridad Social que corresponden al ámbito competencial de esta Subdirección General. - Mantenimiento en la página web y en la sede electrónica de la Seguridad Social de los diferentes modelos de solicitud, así como de los modelos y comunicaciones dirigidos a trabajadores y pensionistas elaborados para facilitar la comunicación de cualquier situación que afecte a la pensión. - Coordinación de contenidos publicados en la INTRANET corporativa. - Realización de campañas de comunicación sobre diversos aspectos de la gestión de prestaciones y ayudas o, en su caso, del encuadramiento, inscripción, afiliación, altas, bajas o variaciones de trabajadores del RETM, así como la posible gestión "on line" de los mismos. - Participación en el programa editorial del Ministerio con compromiso de publicaciones de interés para el colectivo del RETM. - Participación activa mediante la contestación de consultas en materias de competencia de la Subdirección General a través del buzón de la ciudadanía. 	

ÁREA 1.1. ASPECTOS COMUNES A TODAS LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.14 Seguimiento y control del cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Participación en el Plan Anual de Objetivos Conjuntos ISM - ITSS, con la finalidad de combatir el fraude en la aplicación de la normativa en las materias de protección por desempleo, cese de actividad, campo de aplicación, inscripción, altas y bajas de trabajadores, cotización y recaudación de cuotas de Seguridad Social, obtención y disfrute de las prestaciones económicas y colaboración en la gestión de las prestaciones por parte de entidades y empresas. – Diseño e instrucción de campañas específicas de control. – Colaboración con la IGSS en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras y para el desarrollo de las actuaciones de control financiero previstas en el marco del Plan Anual de Control Financiero. – Colaborar y asistir al Tribunal de Cuentas para el desarrollo de las actuaciones de enjuiciamiento y control que tiene encomendadas. – Participación en el Plan de Acción del MTMSS. – Colaboración con la Inspección de servicios para el desarrollo de sus actuaciones a nivel provincial o de sus actuaciones conjuntas con la Inspección de servicios del MTMSS. – Participación en el Observatorio de Lucha contra el Fraude. 	
<p>1.1.15 Fomento y desarrollo de la gestión de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Seguimiento del mantenimiento y desarrollo del Plan de mejora de la calidad de la Subdirección General mediante la evaluación asistida según modelo EVAM. – Fomento de la cultura de la excelencia en el desarrollo de la gestión de la Subdirección General, así como de la implicación de todas las personas. 	

ÁREA 1.1. ASPECTOS COMUNES A TODAS LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo e impulso de nuevos canales de comunicación y mantenimiento de los existentes para la información y comunicación interna de la propia Subdirección General y de ésta con los centros gestores provinciales y locales.- Programación de acciones formativas en el marco del Plan Anual de Formación del ISM para la adecuación del personal al desempeño de sus tareas y para el fomento de nuevas habilidades.	
1.1.16 Propuesta en relación con la elaboración del Presupuesto del ISM.	<ul style="list-style-type: none">- Realización de las fichas correspondientes a cada uno de los programas presupuestarios competencia de la Subdirección General.- Propuestas de escenarios presupuestarios.	

ÁREA 1.2. EMPRESAS, CENTROS DE TRABAJO, EMBARCACIONES Y TRABAJADORES.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.2.1 Mantenimiento y actualización de las aplicaciones informáticas de los ficheros del ISM y de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) para contemplar las modificaciones normativas y su adaptación a las necesidades de gestión del RETM y mejora de los servicios RED/SEDESS.</p>	<p><u>FICHERO GENERAL DE AFILIACIÓN (FGA)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se continúa con la modificación del FGA para su adaptación a las novedades introducidas por la Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo-pesquero: Se encuentran pendientes algunos requerimientos informáticos en materia de actualización de las bases de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos del mar del grupo primero así como respecto a las solicitudes de cambio de Entidad de AT/CA, encontrándose pendiente la ejecución de los cambios solicitados de forma automática. Se continúan actualizando de forma manual. - Seguimiento de incidencias e introducción de las modificaciones necesarias a efectos de la mecanización de las distintas situaciones de afiliación, altas y bajas de trabajadoras y trabajadores. - Peticiones al CDTGSS para adaptar las transacciones informáticas a las peculiaridades de este Régimen Especial. <p><u>FICHERO DE EMPRESARIOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de una nueva transacción para el control y depuración de los registros duplicados de empresario. - Creación de un histórico de variaciones de datos de empresas colectivas. - Seguimiento de incidencias e introducción de las modificaciones necesarias a efectos de la mecanización de las distintas situaciones de empresarios. 	<p>El proyecto de actualización y mejora de los ficheros del ISM y de la TGSS se gestiona en colaboración con la Subdirección General de Afiliación y Cotización y Gestión del Sistema Red de la TGSS y el Centro de Desarrollo de la TGSS (CDTGSS).</p>

ÁREA 1.2. EMPRESAS, CENTROS DE TRABAJO, EMBARCACIONES Y TRABAJADORES.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p><u>FICHERO DE EMBARCACIONES</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Actualización del campo modalidad de pesca del FICHERO DE EMBARCACIONES para contemplar las modificaciones introducidas por la Orden de Bases de cotización del RETM.- Seguimiento de incidencias e introducción de las modificaciones necesarias a efectos de la mecanización de las distintas situaciones de empresarios/as.- Resolución de incidencias y ajustes de las transacciones de embarcaciones ya implantadas en el FGA: ABM01 (Alta de embarcaciones), ABM60 (consulta de embarcaciones) y ABM40 (modificación de embarcaciones) y ABM02 (baja de embarcaciones).- Seguimiento del funcionamiento de la transacción ABM45 (corrección de datos).- Diseño y elaboración de requerimientos de la nueva versión de la transacción ABM41 (inserción de datos).- Diseño y elaboración de requerimientos para la obtención de resoluciones automáticas a través del Fichero de Embarcaciones.- Mantenimiento de las tablas del Fichero de Embarcaciones con el fin de actualizar y homogeneizar los valores comunes a los ficheros del ISM, del Registro de Buques de la Marina Mercante y del Censo de la Flota Pesquera.- Seguimiento de incidencias e introducción de las modificaciones necesarias a efectos de la mecanización de las distintas situaciones de las embarcaciones.	

ÁREA 1.2. EMPRESAS, CENTROS DE TRABAJO, EMBARCACIONES Y TRABAJADORES.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p><u>RED/SEDESS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y elaboración de nuevos requerimientos para la mejora de los servicios para autónomos a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (SEDESS) ya disponibles. 	
<p>1.2.2 Racionalización y mejora de los actos de Inscripción y Afiliación en el RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento del impacto de las modificaciones introducidas por la Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo-pesquero en el campo de aplicación del RETM. - Seguimiento y análisis de las repercusiones y los cambios introducidos por la Ley 6/2017, de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo respecto a las personas trabajadoras por cuenta propia del RETM. - Seguimiento y análisis de las repercusiones y los cambios introducidos por el Real Decreto-Ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo. - Control y seguimiento de los movimientos en el FGA para mantenimiento de la situación de asimilada al alta durante el periodo de percepción de las ayudas a la estiba contempladas en el Real Decreto 257/2019 -TIPO CONVENIO 76-. - Seguimiento y análisis de las transformaciones de las Sociedades Anónimas de Gestión de Estibadores Portuarios (SAGEP) en CPE que se produzcan al amparo de lo dispuesto en los Reales Decretos-Leyes 8/2017 y 9/2019. - Análisis y estudio de las solicitudes de inclusión en el campo de aplicación del RETM presentadas por colectivos representativos del sector. 	

ÁREA 1.2. EMPRESAS, CENTROS DE TRABAJO, EMBARCACIONES Y TRABAJADORES.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de criterios al Servicio Jurídico del ISM, la DGOSS o la Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones de la TGSS. - Elaboración de Instrucciones a las direcciones provinciales de este Instituto en materia de inscripción/afiliación, así como resolución de consultas. - Emisión de criterios en relación a la interpretación de la nueva norma de regulación del RETM. - Estudio y análisis de la normativa de carácter general en la que se regulan determinados aspectos de afiliación/cotización y recaudación del RETM solicitando las modificaciones necesarias para su adaptación a los preceptos contenidos en la nueva norma reguladora del RETM. - Determinar nuevos criterios de encuadramiento de diversos colectivos a la vista del estudio de los recursos de alzada presentados por los trabajadores. - Recopilación de criterios en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales emitidos tanto por el propio ISM como por la DGOSS o la Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones de la TGSS, con el fin de crear un catálogo accesible a las direcciones provinciales y locales del ISM para incorporarlo a la INTRANET. - Elaboración de manuales de tramitación y mecanización de altas/bajas y variaciones del FICHERO DE EMBARCACIONES. Se continuará en 2020 el envío de los listados mensuales a las direcciones provinciales para la actualización de los datos de embarcaciones cuando las variaciones en los datos no son comunicadas por los empresarios pero sí han sido detectadas en la carga automática mensual de los datos de Marina Mercante ya que dicho envío quedó interrumpido por incidencias de la transacción ABM40. 	<p>En colaboración con el Centro de Desarrollo del ISM (CDISM) Desarrollo de Aplicaciones.</p>

ÁREA 1.2. EMPRESAS, CENTROS DE TRABAJO, EMBARCACIONES Y TRABAJADORES.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.2.3 Tramitación de los recursos de alzada presentados contra las resoluciones en materia de inscripción de empresas, afiliación y convenios especiales, dictadas por las direcciones provinciales del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Bastanteo de la documentación y análisis de las propuestas de resolución remitidas por las direcciones provinciales. – Elaboración de resoluciones. – Análisis de las situaciones que motivan la presentación de reclamaciones para efectuar estudios en relación con la posible modificación de los criterios o de la normativa que regulan estas situaciones objeto de reclamación. – Seguimiento de los procesos de reclamación ante los Tribunales de lo contencioso-administrativo de las resoluciones desestimatorias de los recursos de alzada. – Recopilación y análisis de las sentencias en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales. – Coordinación de los envíos de documentación por requerimientos judiciales. – Análisis de las notificaciones de los Juzgados y elaboración de criterios para todas las direcciones provinciales con directrices de actuación. 	
<p>1.2.4 Elaboración de estadísticas e informes en relación con la información obrante en el FGA y otros datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración de requerimientos para actualizar y mejorar la información estadística de los datos en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales contenidos en la aplicación SIEBEL. – Análisis de datos para la migración del área de “Estadísticas de Afiliación” de SIEBEL a la nueva aplicación corporativa (Microstrategy). – Elaboración de informes estadísticos y análisis de datos a petición tanto de la propia Subdirección General, del Gabinete Técnico y de las direcciones provinciales, como de asociaciones y empresas del sector. 	<p>En colaboración con el CDISM. Desarrollo de Aplicaciones.</p> <p>En colaboración con el CDISM. Desarrollo de Aplicaciones.</p> <p>En colaboración con el CDISM. Desarrollo de Aplicaciones.</p>

ÁREA 1.2. EMPRESAS, CENTROS DE TRABAJO, EMBARCACIONES Y TRABAJADORES.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estadísticas relativas a la tramitación de los recursos de alzada. - Revisión del contenido de la Guía Laboral en los apartados correspondientes al ámbito de Inscripción y afiliación así como llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones necesarias. 	
<p>1.2.5 Elaboración de informes en relación a la existencia de períodos de Convenio Especial suscritos con anterioridad a la descentralización de la gestión en las direcciones provinciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bastanteo de la documentación y comprobación de los datos obrantes en el Servicio de Gestión, tanto en los archivos manuales como en la aplicación de Convenios. - Elaboración de informes. 	
<p>1.2.6 Gestión de los buzones de consultas de los ciudadanos y del buzón de consultas de las direcciones provinciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de las consultas planteadas por la ciudadanía en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales. - Resolución de las consultas planteadas por las direcciones provinciales del ISM en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales. - Análisis de las cuestiones planteadas con el fin de establecer criterios en relación con los principales aspectos objetos de consulta. - Desarrollo de una nueva herramienta de buzón de consulta de las direcciones provinciales. 	<p>En colaboración con el CDISM y la GISS.</p>
<p>1.2.7 Propuesta y control de objetivos de gestión en materia de afiliación del RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las materias a incluir en los objetivos. - Proporcionar datos de partida a las direcciones provinciales y procesos para su cumplimiento y control final. 	<p>En colaboración con el CDISM. Desarrollo de Aplicaciones</p>
<p>1.2.8 Control de los datos contenidos en los ficheros del ISM y de la TGSS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los datos contenidos en el FGA con el fin de comprobar la correcta introducción de los mismos, tanto por el personal del ISM como por los usuarios del sistema RED. 	<p>En colaboración con el CDTGSS.</p>

ÁREA 1.2. EMPRESAS, CENTROS DE TRABAJO, EMBARCACIONES Y TRABAJADORES.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y envío de listados con datos erróneos, incorrectos o que necesitan ser actualizados para su depuración por parte de las direcciones provinciales. - Corrección e inserción de registros en el Fichero de Embarcaciones. - Se continúa con el control y depuración de embarcaciones en las que existe constancia de una disparidad entre la clasificación en el Registro de Buques de Marina Mercante y el Fichero de Embarcaciones del ISM. - Seguimiento y comprobación de los procesos de depuración, con especial atención a la depuración, a través de la aplicación Diestr@, de los datos de las personas trabajadoras que resulten necesarios para el cálculo de las peculiaridades de cotización. 	
<p>1.2.9 Colaboración con el resto de entidades del Sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en los procesos de gestión promovidos tanto por la TGSS como por este Instituto respecto de las peculiaridades del RETM en materias de inscripción y afiliación. - Elaboración de informes, a solicitud de la Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones de la TGSS, para el establecimiento de criterios específicos del RETM. - Análisis e informes de los proyectos normativos con el fin de determinar su adecuación a las especificidades del RETM en materia de inscripción y afiliación. 	
<p>1.2.10 Colaboración con otros organismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con la DGMM para el intercambio de información y datos existentes en los correspondientes registros. 	

ÁREA 1.2. EMPRESAS, CENTROS DE TRABAJO, EMBARCACIONES Y TRABAJADORES.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.2.11 Página web de la Seguridad Social e INTRANET de la Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contenido de la web de Seguridad Social en la parte referida a las empresas del RETM de los apartados correspondientes al ámbito de inscripción y afiliación, así como llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones necesarias respecto a los cambios normativos introducidos para las personas trabajadoras por cuenta propia del RETM (actualización de Servicios de la SEDESS). - Publicación en INTRANET de instrucciones, criterios, informes, etc, en materia de inscripción y afiliación. 	
<p>1.2.12 Servicio de Gestión Documental y Archivo (SGDA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Integración de los expedientes de inscripción de empresarios y de embarcaciones, de afiliación, alta, baja de trabajadores y de variaciones, en los Servicios de Gestión Documental y Archivo. 	<p>En colaboración con el CDISM y con el CDTGSS.</p>

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.3.1 Colaboración con la TGSS en todos los proyectos en materia de cotización/recaudación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con la TGSS para el tratamiento de las reclamaciones de regímenes de cuota fija a través de obligaciones. - Colaboración con la TGSS para la resolución de las incidencias en materia de recaudación, así como para adaptar los informes obtenidos a través del sistema, a las peculiaridades de este régimen especial. - Colaboración con la TGSS en el procedimiento para el control de depuraciones de datos a través de la aplicación Diestr@. - Colaboración con la TGSS en la resolución de incidencias de la cotización de los empresarios del REM que liquidan mediante el Sistema de Liquidación Directa (SLD) por transmitir las liquidaciones a través de Red Directo. - Colaboración con la TGSS para la resolución de incidencias en los datos de cotización tanto de las personas trabajadoras por cuenta ajena del RETM (beneficios en la cotización, peculiaridades de cotización calculadas y anotadas, exclusiones en la cotización, pérdidas de beneficios) como de las personas trabajadoras por cuenta propia (actualización de las bases de cotización como consecuencia de la aprobación y consiguiente publicación de las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores del grupo primero de cotización). - Colaboración con la TGSS en el proceso de gestión en materia de actualización de liquidaciones SLD y devoluciones de ingresos indebidos. 	<p>En colaboración con la Subdirección General de Recaudación en Período Voluntario de la TGSS.</p> <p>En colaboración con la Subdirección General de Afiliación y Cotización y Gestión del Sistema Red de la TGSS.</p>
<p>1.3.2 Seguimiento del trámite y gestión de procedimientos recaudatorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las bonificaciones de cuotas mediante la comprobación del derecho a dicha aplicación por el sujeto responsable. 	<p>En colaboración con la Subdirección General de Recaudación en Período Voluntario de la TGSS.</p>

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de la generación mensual de deuda a empresas y personas trabajadoras por cuenta propia de este régimen especial y su depuración por las direcciones provinciales del ISM. - Colaboración con la TGSS para la tramitación de la devolución de ingresos indebidos de acuerdo a las peculiaridades del RETM. - Resolución de incidencias y emisión de criterios en relación con la tramitación de expedientes de devolución de cuotas. - Seguimiento del expediente electrónico de devolución de cuotas y comunicación mediante el sistema de notificaciones telemáticas (SINT). - Revisión del contenido de la Guía Laboral en los apartados correspondientes al ámbito cotización y recaudación así como llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones necesarias. 	
<p>1.3.3 Elaboración Orden por la que se aprueban las bases de cotización del RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las propuestas formuladas por las direcciones provinciales. - Cálculo de incrementos respecto a ejercicios anteriores. - Elaboración del borrador de la Orden de bases y memoria explicativa. 	
<p>1.3.4 Seguimiento de sentencias de pérdida de beneficios o sanciones de inhabilitación de la Secretaria General de Pesca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de los correos remitidos por la Subdirección General de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar con la comunicación de las sentencias de inhabilitación o pérdida de beneficios por delitos contra la Hacienda Pública así como las resoluciones de inhabilitación de la Secretaria General de Pesca. 	

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la situación en afiliación de los trabajadores y empresas afectados por las sanciones. El objeto es identificar a los afiliados afectados por estas resoluciones de inhabilitación, dándoles de baja durante el periodo de la sanción. - Envío de correo electrónico a la dirección provincial del ISM adjuntando el oficio respectivo con copia a la Subdirección en el que consta si el trabajador afectado por la sentencia es un trabajador o empresario incluido en el campo de aplicación del RETM. 	
<p>1.3.5 Elaboración de certificaciones de cantidades deducidas en concepto de bonificaciones del Régimen Especial de Canarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extracción de datos de los buques registrados en el Registro Especial de Canarias, los cuales se analizan y se elabora listado de buques que se envía a las direcciones provinciales. - Recepción y bastanteo de los certificados expedidos por las direcciones provinciales. - Elaboración de certificaciones de cantidades deducidas en concepto de bonificaciones del Régimen Especial de Canarias. - Análisis y seguimiento de las cantidades certificadas a través del nuevo procedimiento creado para agilizar la certificación por parte de las direcciones provinciales de las cantidades deducidas por las empresas en concepto de bonificaciones del Régimen Especial de Canarias. - Estudio y confección de requerimientos para automatizar la emisión de los certificados de los importes deducidos por la bonificación de Canarias. 	<p>En colaboración con el CDISM. Desarrollo de Aplicaciones.</p>

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.3.6 Situación en cotización de las embarcaciones con expedientes de exportación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación en los procedimientos de exportación de buques mayores de 24 metros de eslora de si la empresa y embarcación presentan descubiertos en la cotización según datos del Fichero General de Recaudación (FGR) y los datos obrantes en las direcciones provinciales del ISM y de la TGSS y comunicación a la Dirección General de la Marina Mercante. - Seguimiento del procedimiento descentralizado en las direcciones provinciales del ISM de la exportación de buques menores de 24 metros de eslora, y la comprobación de la existencia de descubiertos en la cotización de la empresa y embarcación. 	
<p>1.3.7 Propuesta y control de objetivos de gestión en materia de recaudación del RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las materias a incluir en los objetivos. - Proporcionar datos de partida a las direcciones provinciales y procesos para su cumplimiento y control final. 	En colaboración con el CDISM
<p>1.3.8 Elaboración de informes de propuestas normativas en materia de cotización y recaudación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis e informes de los proyectos normativos con el fin de determinar su adecuación a las especificidades del RETM en materia de cotización/recaudación. 	
<p>1.3.9 Elaboración de estadísticas e informes en relación con los datos obrantes en el FGR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de requerimientos para actualizar y mejorar la información estadística de los datos recaudatorios contenidos en la aplicación SIEBEL. - Elaboración de informes estadísticos y análisis de datos a petición tanto de la propia Subdirección General como del Gabinete Técnico, las direcciones provinciales, así como asociaciones y empresas del sector y otros organismos. 	En colaboración con el CDISM. Desarrollo de Aplicaciones

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.3.10 Colaboración con el resto de entidades del Sistema.	– Colaboración con la TGSS para la implantación en el FGR de las peculiaridades de cotización del RETM.	
1.3.11 Página web de la Seguridad Social e INTRANET de la Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.	– Revisión del contenido de la web de Seguridad Social en la parte referida a las empresas del RETM de los apartados correspondientes al ámbito de cotización y recaudación así como llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones necesarias. – Publicación en INTRANET de instrucciones, criterios, informes, etc, en materia de cotización y recaudación.	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.4.1 Desarrollo y mejora de las aplicaciones para la gestión informatizada de las prestaciones económicas del RETM.</p>	<p>PRESMAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de todas aquellas incidencias que puedan plantearse en la gestión de la pensión de jubilación a través del aplicativo. - Análisis y desarrollo de las novedades legislativas que pueda introducir la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) para 2020. - Estudio y elaboración de requerimientos para la inclusión en el aplicativo de un nuevo tratamiento de periodos de enrole múltiple y gestión náutica, a efectos de aplicación del coeficiente reductor de la edad de jubilación (COE). - Estudio y elaboración de requerimientos para la inclusión en el aplicativo de un nuevo tratamiento para los casos de cesión de trabajadores, a efectos de aplicación de COE. - Incorporación en el aplicativo de la información relativa a las paradas biológicas, a efectos del cálculo del COE. - Adaptación a la Administración Electrónica en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. <p>INCAMAR (Incapacidad Temporal-IT-, nacimiento y cuidado de menor y corresponsabilidad en el cuidado del lactante).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de las incidencias que surjan en el trámite y resolución de los expedientes de IT, nacimiento y cuidado de menor y corresponsabilidad en el cuidado del lactante tramitados a través de INCAMAR. - Análisis y desarrollo de las novedades legislativas que pueda introducir la LPGE para 2020. - Adaptación del aplicativo INCAMAR al periodo de descanso por nacimiento y cuidado de menor previsto para el año 2020 en el Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo. 	<p>En coordinación con el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)</p>

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Incorporación a INCAMAR de la nueva prestación de corresponsabilidad en el cuidado del lactante para los trabajadores del RETM. – Adaptación e implantación de las estadísticas necesarias para suministrar información sobre expedientes y procesos del RETM. – Incorporación a INCAPRES para el envío de la información de expedientes próximos a cumplir un tiempo determinado en IT y la comunicación del resultado de las revisiones médicas. – Adaptación a la administración electrónica en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. <p>ALFA MAR</p> <ul style="list-style-type: none"> – Seguimiento y resolución de incidencias en la gestión de las prestaciones de muerte y supervivencia. – Continuar informando y dando apoyo a las direcciones provinciales sobre las mejoras y novedades legislativas incorporadas en la aplicación. – Impulsar la puesta en funcionamiento de la aplicación ALFA en la dirección provincial de Villagarcía de Arosa. – Elaborar los requerimientos de gestión necesarios para que en el aplicativo queden diferenciado del resto de regímenes los expedientes de muerte y supervivencia derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (AT y EP) y, en su caso, los recargos por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo de este Régimen Especial de acuerdo con la Recomendación del Tribunal de Cuentas. 	<p>En coordinación con el INSS</p>

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p>TuSS - TU SEGURIDAD SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none">– Estudio y elaboración de requerimientos, en coordinación con el INSS, para la inclusión del RETM en el simulador de jubilación sin COE.– Estudio y elaboración de requerimientos, en coordinación con el INSS, para la inclusión en el simulador de jubilación de las personas trabajadoras del RETM con COE.– Solicitud y resolución a través de TuSS de las prestaciones de IT, nacimiento y cuidado de menor y corresponsabilidad en el cuidado del lactante, para aquellos supuestos en los que ya está operativo. <p>MIDAS: (Mantenimiento Informático de Deudas Adquiridas):</p> <ul style="list-style-type: none">– Control y seguimiento de la gestión realizada por las direcciones provinciales y resolución de incidencias en la gestión de los deudores por prestaciones.– Desarrollo del nuevo aplicativo MIDAS para la automatización del procedimiento del reconocimiento de deuda, el cálculo de la deuda, emisión de documentación (notificaciones, resoluciones, escritos de cancelación de deuda, etc.), así como la emisión de documentación contable.– Colaborar en los proyectos que se vienen desarrollando para la conciliación de las cuentas entre las Entidades Gestoras y la TGSS y en el procedimiento de alta automática de deudas de procedimiento general en el FGA.	En coordinación con el INSS

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.4.2 Desarrollo y mejora de fórmulas de comunicación con los usuarios mediante la utilización de nuevas tecnologías</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Resolución de incidencias en la aplicación para la emisión de la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). – Continuar con el seguimiento de las incidencias que puedan producirse en el cumplimiento de la Orden TASS/131/2006, de 26 de enero, por la que se transfiere a los Servicios Públicos de Salud el coste de la asistencia sanitaria derivada de contingencias profesionales. – Elaboración, mantenimiento y actualización de los modelos de solicitud y de comunicación mediante su inclusión en la página web de la Seguridad Social. – Completar la traducción a lenguas vernáculas. – Adaptación de estos modelos a las novedades introducidas por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. <p>SIA (Sistema Información Administrativa)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mejora y actualización de la información proporcionada en SIA en todos los procedimientos dados de alta así como registro de los nuevos procedimientos generados en la Sede Electrónica – Revisión de todos los datos existentes (actualización de la normativa, quitar acrónimos, homogeneizar, verificar y modificar las URL's,). 	
<p>1.4.3 Mejorar el trámite y gestión de los expedientes de pensiones sometidos a normas internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Resolución de cuantas dudas se planteen en la aplicación del Reglamento 883/2004 (CE) y su Reglamento de aplicación (987/2009). – Mantener informadas a nuestras direcciones provinciales sobre materia internacional que pueda resultar de aplicación en la gestión de las prestaciones. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a los órganos consultivos o interpretativos cuantos informes y criterios sean necesarios para conseguir una actuación uniforme en todas las direcciones provinciales del ISM en materia internacional. - Continuar participando en las reuniones que se celebren para la implantación o seguimiento de lo ya implantado en el proyecto de intercambio electrónico de información de la Seguridad Social (EESSI). - Participar en las reuniones del Nivel de Soporte 2 para dar apoyo y resolver en la medida de lo posible las cuestiones que se planteen por los usuarios - Llevar a cabo las pruebas necesarias en el aplicativo RINA (Reference Implementation for National Applications), para la gestión electrónica y el intercambio de información de Seguridad Social entre las instituciones competentes de los Estados miembros, en todos los Buc's que estén pendientes de entrar en producción. - Continuar con el desarrollo de nuevas fases en la transacción que se está desarrollando en el aplicativo PRESMAR, para el trámite de prestaciones de jubilación de Convenios Internacionales. Asimismo, realizar pruebas de validación de los desarrollos ya realizados. 	
<p>1.4.4 Informar proyectos normativos de legislación interna así como de Convenios o Acuerdos Internacionales en materia de Seguridad Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar cuantos informes se soliciten sobre proyectos normativos que pueden afectar o repercutir en las prestaciones o en materia de Seguridad Social. - Colaborar y participar con el MTMSS en el desarrollo, negociación y revisión de Convenios Bilaterales, Acuerdos Administrativos de Seguridad Social, así como emitir informes que sean requeridos sobre proyectos de Convenios Internacionales, Acuerdos Administrativos, criterios 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p>interpretativos de los mismos y de los Reglamentos Comunitarios o cuestiones prejudiciales que sean solicitadas por el MTMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitar la información requerida desde la Unión Europea (UE) en diversos cuestionarios sobre las prestaciones o sobre el fraude y error, así como de toda aquella información que se solicita anualmente. 	
<p>1.4.5 Proseguir la sistematización de criterios de aplicación respecto del trámite y resolución de las prestaciones económicas con la finalidad de conseguir una actuación uniforme en todas las direcciones provinciales del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolver las consultas planteadas e interpretar la normativa cuando lo requieran las direcciones provinciales para la correcta gestión y resolución de expedientes de prestaciones, así como dictar instrucciones para todas las direcciones provinciales para aclarar los trámites y procedimientos de gestión en aplicación de la normativa de Seguridad Social. - Dar respuesta a las consultas planteadas a través de los buzones de consulta por parte de las direcciones provinciales o locales y los ciudadanos. - Dictar cuantas instrucciones y circulares sean necesarias para el mantenimiento de una gestión uniforme, así como para la refundición de la normativa interna. - Continuar con el seguimiento, a nivel provincial, del cumplimiento de la Resolución por la que se regula el procedimiento para la declaración de la extinción de créditos y derechos de la Seguridad Social incobrables o no exigibles. - Desarrollar las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a la Recomendación efectuada por el Tribunal de Cuentas a esta entidad para que en el presupuesto de gastos se reflejen las obligaciones correspondientes a las pensiones derivadas de AT y EP y a los recargos por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo que recaigan sobre las mismas dentro del ámbito del RETM. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.4.6</p> <p>Colaborar en el desarrollo de nuevos procedimientos informáticos para la gestión de prestaciones ya reconocidas y que figuran en la base de datos de prestaciones, así como mejora de los existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y mejora de la base de datos de prestaciones, así como adaptación y adecuación de los tratamientos informáticos a las novedades legislativas que surjan a lo largo del año 2020. - Seguimiento y resolución de incidencias en el alta y revisión de pensiones nacionales así como seguimiento y resolución de incidencias en los pagos de pensiones en el extranjero. 	<p>En colaboración con el INSS</p>
<p>1.4.7</p> <p>Seguimiento y comprobación del cumplimiento de los requisitos para el acceso y conservación del derecho a las prestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de los cruces informáticos entre la base de datos de prestaciones y los datos obrantes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y las Haciendas Forales, relativos a los perceptores de complementos a mínimos. - Control de los vencimientos determinados para cada una de las prestaciones. - Realización del cruce informático con la base de datos de prestaciones con el fin de efectuar el control sobre los cónyuges titulares de pensiones con complemento a mínimos por cónyuge a cargo. - Control de vivencia de los titulares de pensiones residentes en el extranjero y, en los casos que proceda, de su cónyuge a cargo. - Continuar con el control de la residencia a los perceptores de complemento a mínimos que lo tienen reconocido a partir de 1-1-2013, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley General de Seguridad Social (LGSS). - Continuar con el control del complemento a mínimo por residencia en las pensiones prorrateadas reconocidas al amparo de normativa internacional. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Control de la vivencia de pensionistas residentes en territorio nacional, así como seguimiento del proceso centralizado de recuperación de las retrocesiones superiores a 4 años que se produzcan como consecuencia de la detección de fallecimientos. - En base al Real Decreto 257/2019, de 12 de abril, por el que se establecen normas para concesión de ayudas especiales para el sector de la estiba, emisión de certificados así como resolución de incidencias, informe de recursos de reposición para la Dirección General de Trabajo y seguimiento de su inclusión correcta en la base de datos y seguimiento de los pagos. <p>En relación con el aplicativo MIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de la gestión de cobro de las prestaciones indebidas producidas tras los controles efectuados sobre el derecho al percibo de mínimos y demás percepciones indebidas. 	
<p>1.4.8 Desarrollo de las actuaciones institucionales de la Seguridad Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Campaña anual de revalorización de las pensiones del sistema. - Campaña anual de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). 	<p>En colaboración con el INSS</p>
<p>1.4.9 Desarrollo de los procedimientos y trámites para la gestión de los reembolsos de gastos por prestaciones sanitarias, de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos Comunitarios 883/2004 y su Reglamento de aplicación 987/2009 y Convenios Bilaterales en materia de Seguridad Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción, en la aplicación de TSE, de los formularios de asistencia sanitaria correspondientes a Convenios Bilaterales con Brasil, Perú, Chile y Túnez, que permita la emisión de estos formularios y el control de los gastos de la asistencia prestada en base a los mismos. - Inclusión de nuevas validaciones en el aplicativo para el control de la situación laboral del asegurado a efectos de determinar si procede emitir la TSE o Certificado Provisional Sustitutorio e identificar los colectivos excluidos de la exportación del derecho. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">- Inclusión de nuevos campos como obligatorio en la comunicación al ciudadano para el correcto envío de la tarjeta.- Participación en Comisiones Mixtas y reuniones internacionales a las que sea convocado el ISM en materia de reembolso de gastos sanitarios.- Actualización de las cantidades adeudadas por cuotas globales y gastos reales en el marco de los Reglamentos Comunitarios o Convenios Bilaterales de Seguridad Social que incluyen asistencia sanitaria.	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.5.1 Actualizar el Programa de Control de los perceptores de las prestaciones por desempleo, intensificando las medidas contra el fraude en el ámbito de los trabajadores del mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar las actuaciones y priorizar los objetivos mínimos a alcanzar por las oficinas del ISM, plasmándolas en la correspondiente Circular de la Dirección. - Seguimiento mensual de la gestión realizada y de los resultados obtenidos en cada dirección provincial. 	
<p>1.5.2 Continuar colaborando con el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), en la mejora e incorporación de nuevas aplicaciones, dentro del marco del Plan de modernización de las prestaciones por desempleo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la incorporación de las oficinas del ISM en los cruces informáticos que el SEPE viene realizando con las bases de datos de otros ámbitos de la Administración, en orden a garantizar la racionalización del gasto en materia de prestaciones por desempleo. - En aplicación del Real Decreto 200/2006, en el marco del Plan de modernización de las prestaciones por desempleo, incorporar las aplicaciones desarrolladas por el SEPE en las oficinas del ISM, con el objetivo de aumentar el nivel de eficacia y la calidad en la gestión. - Seguimiento de las solicitudes de acceso a aplicaciones del SEPE: acceso a la herramienta de ayuda para el reconocimiento de prestaciones por desempleo (ARGOS). - Seguimiento del Convenio entre SEPE y el ISM para el intercambio de información a efecto del reintegro en vía ejecutiva de las prestaciones por desempleo indebidamente percibidas o por responsabilidad empresarial. 	
<p>1.5.3 Intensificar al máximo la unificación de criterios de actuación que las oficinas del ISM deben seguir en todas las competencias que tienen atribuidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir instrucciones de gestión en materia de protección por desempleo de trabajadores por cuenta ajena y cese de actividad, como consecuencia de modificaciones normativas. - Resolución de consultas formuladas por las direcciones provinciales para la adopción de criterios de actuación en materia de protección por desempleo y cese de actividad, a través del buzón electrónico creado al efecto: ISM SSCC AA LL MM, CONSULTAS DDPP. 	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Actualización del Manual de criterios de actuación ante consultas planteadas. – Programación de jornadas formativas en materia de protección por desempleo y actualización de criterios de gestión, dirigido a los responsables de las unidades de empleo de todas las direcciones provinciales. 	
<p>1.5.4 Mejorar la información generada como consecuencia de la gestión realizada en las oficinas del ISM, mediante la utilización de las aplicaciones informáticas de gestión de prestaciones por desempleo, cese de actividad, ayudas a la flota, y el acceso a la información de interés para el trabajo a través de la INTRANET corporativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – En colaboración con el Área de Estadística del SEPE, depurar los ficheros que, con periodicidad mensual, se ponen a disposición del ISM por dicho Organismo. – Migración de la información estadística a la nueva herramienta MicroStrategy: revisión e incidencias detectadas en los cuadros de mandos. – Servir de enlace y colaborar en la solución de incidencias que puedan surgir entre los usuarios de las aplicaciones informáticas en las oficinas del ISM (Desempleo-DSILBD/Cese de actividad-PRETA/aplicaciones web-SILCOIWEB/Herramienta estadística-MERLIN), y el SEPE propietario de las mismas, así como entre los usuarios de las DP (Ayudas a la flota-AYFLO) y el CDISM. – Proyecto EESSI: seguimiento de las posibles incidencias recibidas de los usuarios de la aplicación RINA en el sector de desempleo. – Mantener, revisar y actualizar convenientemente la información de gestión sobre prestaciones por desempleo, cese de actividad y ayudas a la flota, a disposición de las direcciones provinciales en la INTRANET corporativa, que permita desarrollar más eficientemente el trabajo. 	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.5.5 En aras a la necesidad de modernizar, simplificar y, acercar al ciudadano los servicios públicos, el ISM ofrece la posibilidad de facilitar información y servicios no sólo a través de la visita directa a la oficina o presencial, sino mediante la utilización de las nuevas tecnologías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Actualizar el contenido de la página web de la Seguridad Social (trabajadores del mar), en materia de desempleo, renta activa de inserción (RAI), cese de actividad de trabajadores autónomos, con posibilidad de facilitar a los ciudadanos los impresos y la información necesarios para la tramitación de dichas prestaciones. – Resolución de consultas presentadas por los ciudadanos a través del “buzón” existente en la página web de la Seguridad Social. – Facilitar, mediante la aplicación “CERTIFIC@2” del SEPE, a los empresarios que actúen en nombre propio y a las empresas y colegiados profesionales que actúen en representación de terceros, las comunicaciones de datos sobre sus trabajadores, sustituyendo la entrega presencial de documentos. – Facilitar al ciudadano a través del Servicio “Certificados” los siguientes tipos de certificados de prestaciones: de situación; de prestación actual; de importes por periodo; de importes anuales; de IRPF y de importes pendientes de percibir. – Facilitar información de las ayudas por paralización de la actividad pesquera, la descarga de solicitudes a través de la página web de la Seguridad Social, y la presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. 	
<p>1.5.6 Informar proyectos normativos. Propuesta de modificaciones legislativas. Adaptación de los procedimientos de gestión para el cumplimiento de las exigencias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Colaboración con la Inspección General de Servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar cuantos informes se soliciten sobre proyectos normativos y proponer modificaciones legislativas, en relación con las prestaciones por desempleo, de cese de actividad y con las ayudas a tripulantes por paralización temporal. – Elaborar informes e instrucciones en relación con la administración electrónica. – Proponer las actualizaciones de los procedimientos SIA y la inspección del cumplimiento de la gestión. 	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.5.7 Controlar la gestión realizada por las direcciones provinciales en materia de ayudas públicas a tripulantes de buques por paralización temporal de su actividad como consecuencia de recuperación de especies o no renovación de Acuerdos de Pesca entre la Unión Europea (U.E.) y terceros países.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la elaboración del proyecto de convocatorias específicas de ayudas por paralización de la actividad pesquera. - Elaboración de instrucciones de gestión de las ayudas y resolución de consultas formuladas por las direcciones provinciales. - Coordinar la gestión mensual del pago de ayudas públicas por paradas en los distintos caladeros. - Seguimiento y control, en su caso, de la recuperación de cobros indebidos generados en la tramitación las ayudas, mediante el procedimiento de gestión establecido. - Utilización de la aplicación AYFLO que permite integrar por completo el trámite de las solicitudes de ayuda a tripulantes por paralización de la actividad, y propuestas para mejorar esta herramienta de gestión. - Programar, en colaboración con la Inspección de Servicios, la realización de visitas para efectuar controles internos sobre la gestión de las direcciones provinciales que hayan tramitado ayudas a pescadores por paralización temporal de la actividad realizadas en el marco del PO FEMP 2014-2020. 	
<p>1.5.8 Impulsar y apoyar las funciones que el Organismo Intermedio de Gestión (OIG) del ISM tiene encomendadas respecto del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (PO FEMP 2014-2020).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controles y auditorias sobre ayudas a tripulantes por paralización de la flota pesquera (IGSS, Tribunal de Cuentas, Tribunal de Cuentas Europeo, empresas auditoras por cuenta de la Comisión Europea o de la Dirección General de Ordenación Pesquera (Autoridad de Gestión-AG): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar la información, documentación o cualquier otro requerimiento del equipo auditor. ✓ Redactar las alegaciones a los informes provisionales. ✓ Incorporar recomendaciones vertidas en informes definitivos para mejorar el proceso de gestión y control de las ayudas. 	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="680 209 1671 384">– Facilitar la información necesaria para que la Autoridad de Gestión del FEMP (Dirección General de Ordenación Pesquera) pueda presentar en tiempo y forma los documentos de cierre del programa Operativo de acuerdo con las directrices adoptadas por la Comisión.<li data-bbox="680 411 1671 555">– Actualización del documento de descripción de sistemas del ISM, detallando lo establecido en el artículo 72 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, en el que se recojan los principios generales de los sistemas de gestión y control.<li data-bbox="680 592 1671 735">– Seguimiento del “Acuerdo de atribución de funciones” que recoge las funciones que delega la AG, las obligaciones que el OIG asume frente a la AG, y los compromisos de la AG dirigidos a facilitar al OIG el desarrollo de las funciones encomendadas.<li data-bbox="680 772 1671 948">– Actualización del Manual de Procedimientos, donde se desarrolla y documenta las funciones y procedimientos dispuestos para la gestión y el control del PO dirigido a las unidades organizativas del ISM con intervención en la gestión de ayudas a pescadores por paralización temporal.<li data-bbox="680 1000 1671 1094">– Incorporación, actualización y seguimiento de la política antifraude de la Dirección del Instituto y del OIG, en la gestión de las ayudas a la flota.	

2. ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.1.1 Incrementar la calidad y la eficiencia de los Centros de Sanidad Marítima Provinciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Fomento de la coordinación con servicios sanitarios y sociales autonómicos y provinciales. – Implementación de convenios de colaboración entre las Comunidades Autónomas (CC.AA.) aún pendientes y el ISM, para el acceso a los sistemas de información para la realización de los Reconocimientos Médicos de Embarque Marítimo (RMEM), así como adaptar los existentes a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. – Impulso, de manera continua, de las acciones necesarias para la incorporación de mejoras en las aplicaciones PROS@SANIMAR, FARMAR y CTMAR, que permitan optimizar su potencial. – Desarrollo de las aplicaciones FAM2 (gestión de la revisión de botiquines reglamentarios a bordo) y SBOT (gestión de las ayudas de los botiquines). – Promoción de la difusión de la convocatoria anual de ayudas económicas para la dotación de botiquines, para estimular la participación del sector en las mismas. 	<p>Quedan pendientes de implementar los convenios con las CCAA de País Vasco y Madrid.</p> <p>En colaboración con el CDISM, se continuarán mejorando y elaborando las aplicaciones informáticas mencionadas.</p> <p>La difusión de la convocatoria anual de ayudas, se realiza a través de las distintas direcciones provinciales del ISM, sobre la existencia de las subvenciones para los botiquines y los procedimientos para obtenerlas y actividades para facilitar la gestión de las solicitudes.</p>
<p>2.1.2 Promover la formación sanitaria de los trabajadores del mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Promoción de la realización de los cursos de actualización en la Formación Sanitaria Específica (FSE) que faciliten el reciclaje de los colectivos implicados con la periodicidad establecida en la normativa vigente. – Fomento de la realización a nivel nacional de los cursos de FSE a distancia aprovechando la red, utilizando así las ventajas de la teleformación a fin de reducir en lo posible las demoras que podrían acontecer con motivo de la implementación de la nueva plataforma de formación que sea asignada tras el preceptivo concurso público. 	<p>Se han elaborado los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares para contratar, mediante concurso público, el servicio de una nueva plataforma de apoyo a la formación profesional marítima y pesquera, al finalizar el contrato con la empresa NETEX el próximo 31.01.20, y se ha publicado en la plataforma para contratar la prestación de este servicio.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Control de la adecuación de los centros privados homologados para la impartición de la FSE, inicial y avanzada, a la normativa vigente. – Impulso, de manera continua, de las acciones necesarias para la incorporación de mejoras en la aplicación TITULAMAR, que permitan optimizar su potencial, facilitando su utilización por todas las direcciones provinciales del ISM y el procedimiento administrativo dirigido a la expedición de los certificados de FSE. – Mejora y renovación del material de apoyo docente, favoreciendo en especial la utilización de material educativo; actualización del contenido de los manuales del alumno y realización de vídeos adaptados a este tipo de formación. 	<p>Se continuará aplicando el plan de inspecciones diseñado para que desde las direcciones provinciales del ISM continúen visitando los centros privados homologados que imparten la FSE, conforme las Instrucciones emitidas desde la Subdirección General de Acción Social Marítima (SGASM).</p>
<p>2.1.3 Promover la formación continuada del personal de Sanidad Marítima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Diseño y organización, por parte del ISM, de cursos de reciclaje y actualización de conocimientos destinados a los profesionales sanitarios del ISM, en el ámbito preventivo y asistencial relacionados con su puesto de trabajo, conforme a las demandas y necesidades identificadas. – Promoción, en colaboración con entidades sanitarias de prestigio (Hospital Central de la Defensa, entre otros), de la participación de este personal en actividades formativas externas en función de los intereses, necesidades y demandas. – Autorización de la participación individual, previa demanda del interesado, en cursos ofertados en su ámbito provincial, relacionados con su puesto de trabajo. 	<p>La programación de estos cursos de reciclaje y actualización se ajustarán a las limitaciones presupuestarias.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.1.4 Fomentar la realización de estudios de investigación y de campañas preventivas dirigidas a mejorar las condiciones de salud de los trabajadores del mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Realización de campañas preventivas y/o divulgativas a nivel nacional y provincial, utilizando especialmente las tecnologías digitales, en función de los problemas de salud prevalentes detectados, las condiciones de trabajo del sector y normativa específica. – Realización de campañas de vacunación en colaboración con los Servicios Públicos de Salud de las distintas CC.AA. – Fomento de la colaboración con otros organismos de la Administración, relacionados con la investigación y control de las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores del mar, tales como el Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo (INSSBT) así como con la ITSS. 	<p>A través de actuaciones realizadas mediante charlas, coloquios, publicación de artículos en la Revista Mar, inserción de vídeos en la plataforma de red social del ISM.</p>
<p>2.1.5 Desarrollar nuevas medidas para incrementar y mejorar la actividad del Programa de Sanidad Marítima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Puesta en marcha de las actividades derivadas del Real Decreto, actualmente en proyecto, que desarrolla, en materia de vigilancia de la salud y reconocimientos médicos de aptitud, la Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo pesquero. – Creación de un grupo de trabajo formado por médicos de sanidad marítima, para elaborar los protocolos específicos de vigilancia de la salud, los listados de perfiles psicofísicos para los trabajadores de mercante y de pesca, y elaborar una nueva plataforma informática única para sanidad marítima que englobe los reconocimientos médicos de aptitud y la vigilancia de la salud. – Mantener las reuniones precisas del grupo de trabajo interministerial para resolver las cuestiones que surjan en el marco del Convenio sobre el Trabajo Marítimo 2006 de la OIT (CTM2006), en especial en lo referente a la inspección de buques mercantes, tanto de navegación internacional como de cabotaje nacional. 	<p>Se revisará la Instrucción de Servicio 2/2018, que establece las directrices y procedimiento para efectuar las inspecciones, actualizando los listados de comprobación de los médicos de sanidad marítima (check list)</p> <p>Se creará por el Centro de Desarrollo un repositorio de la documentación a entregar por las empresas inspeccionadas con conexión al registro general de entrada del ISM.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de una plataforma de comunicación entre las empresas de buques mercantes inspeccionados y los Organismos inspectores: ISM, ITSS y DGMM. - Participación en reuniones con los organismos competentes, respecto a la posible ratificación del Convenio número 188 sobre el trabajo en el sector pesquero de la OIT (C188); así como para la puesta en común de la aplicación del, actualmente en proyecto, Real Decreto de transposición de la Directiva (UE) 2017/159 del Consejo de 19.12.2016 por la que se aplica el Acuerdo relativo a la aplicación del citado C188. - Renovación de la dotación de aparataje médico de los centros de Sanidad Marítima que permita su interconexión y envío directo de los datos a la aplicación informática PROS@SANIMAR y su posterior explotación estadística. - Celebración de convenios y acuerdos de colaboración con otras entidades públicas y/o privadas relacionadas con la actividad preventiva y/o asistencial de los marinos. - Realización de campañas de promoción de la salud y prevención sanitaria de aquellas patologías y riesgos de mayor incidencia en nuestra flota, tanto de forma aislada como en colaboración con los Servicios Públicos de Salud de las CC.AA. - Actualización de la Guía Sanitaria a Bordo, a fin de continuar distribuyéndola, en sus versiones normal y reducida en función del tipo de botiquín del buque inspeccionado. - Impartición de cursos de formación sanitaria para mandos y responsables sanitarios de los buques. 	<p>Se continuarán inspeccionando los buques mercantes, en colaboración con la DGMM y con la ITSS, para la valoración de sus condiciones higiénico-sanitarias y del estado de los botiquines de a bordo.</p> <p>Se procederá a la adquisición del aparataje clínico que se precise en función de las necesidades de las diferentes direcciones provinciales</p> <p>Se potenciará la realización de contratos en materia de pruebas complementarias con entidades públicas y privadas.</p> <p>Se potenciará la realización de inspecciones de botiquines, así como la impartición de cursos de Formación Sanitaria.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.1.6 Concluir el desarrollo del modelo sanitario establecido por la Ley General de Sanidad 14/86, de 25 de abril.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento de la coordinación con los Servicios Públicos de Salud para la optimización de la asistencia sanitaria del colectivo de los trabajadores del mar. 	<p>Se continuará implementando el establecimiento de convenios con las CC.AA. pendientes, que permitan el acceso a las bases de datos sanitarios de los distintos servicios regionales de salud para complementar la información sanitaria de los usuarios obtenida en los RMEM.</p>
<p>2.1.7 Potenciar la actividad del Centro Radio Médico (CRM).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realización del correspondiente proceso selectivo anual para la selección de facultativos suplentes del CRM. - Impulso de las acciones necesarias para ir incorporando mejoras en la aplicación PROS@SANIMAR, en su apartado específico y diferenciado de consulta radio médica. - Fomento de la utilización de tecnologías de telemedicina que permitan la recepción de datos e imágenes como complemento a las consultas radio-médicas. - Impulso de las actividades de formación continuada de los facultativos del CRM en función de sus demandas y necesidades. - Mantenimiento de reuniones de trabajo y actividades de colaboración con otros organismos implicados en las consultas radio médicas (Salvamento Marítimo, hospitales de apoyo, otros centros radio médicos, etc.) - Elaboración de protocolos de actuación médica que permitan el incremento de la calidad de las consultas y la homogeneización de la sistemática de trabajo, teniendo en cuenta modelos implantados en otros centros equivalentes. - Mantenimiento de similares niveles de actividad que en ejercicios anteriores. 	<p>Se mantendrán reuniones con el Área de Control Sanitario de Sanidad Exterior (Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social) para elaborar un “protocolo interno de actuación” entre Sanidad Exterior y el ISM, centrado en el tema sanitario, para mejorar la utilidad de los ejercicios MARSEC, en los que participa el CRM, a fin de dar respuesta a eventos de salud pública en las fronteras marítimas.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.1.8 Optimizar la actividad de los buques asistenciales “Esperanza del Mar” y “Juan de la Cosa”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Revisión y mejora del apartado específico y diferenciado de consulta radio médica, consulta ambulatoria y hospitalización en la aplicación PROS@SANIMAR que se ha implantado en los buques, con la participación activa de médicos del “Esperanza del Mar” y del “Juan de la Cosa”. – Implementación del uso de tecnologías de telemedicina en ambos buques. – Potenciación de la actividad sanitaria y logística que desarrollan en sus respectivas áreas de influencia. – Aplicación del convenio establecido con el Hospital Central de la Defensa para la asistencia sanitaria telemática, en razón de la experiencia acumulada. – Participación en la Campaña del bonito, coordinando en su caso la actuación de ambos buques sanitarios. – Impulso de actividades de formación continuada del personal sanitario destinado en los buques en función de sus demandas y necesidades. – Participación en el procedimiento de elaboración de pliegos, mesa de contratación y seguimiento correspondiente de los Acuerdos Marco de contratación de víveres, combustible y lubricante, así como de otros contratos que impliquen a ambos buques. – Mantenimiento de similares niveles de actividad sanitaria y logística que en años anteriores. 	<p>Elaboración de las prescripciones técnicas precisas para la contratación posterior de los víveres, combustible y lubricante de ambos buques, en coordinación con las direcciones provinciales de Cantabria y Las Palmas.</p>
<p>2.1.9 Fomentar la actividad de los Centros Asistenciales en el extranjero (CAE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Potenciación de la relación con las embajadas de los países en que se encuentran ubicados, de cara a cumplir con los principios rectores de la Acción Exterior del Estado que se establecen en la Ley 2/2014, de 25 de marzo. 	

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Aplicación del convenio de colaboración para la prestación mutua de asistencia sanitaria urgente a la flota pesquera que faena en el Océano Índico y al personal de los buques de la Armada, establecido con el Ministerio de Defensa con la participación del CAE de Seychelles y del CRM. – Mantenimiento de la dotación de los CAE teniendo en cuenta las necesidades de las flotas y la evolución de su actividad asistencial y social. – Colaboración con centros sanitarios públicos y privados de las diferentes zonas con el fin de optimizar la asistencia sanitaria que se presta. – Realización de actividades de formación específicas para el personal sanitario destinado en dichos Centros, teniendo en cuenta las necesidades identificadas o demandadas y las peculiaridades de cada centro. 	<p>Tramitación de los contratos anuales de servicios de asistencia sanitaria, de seguridad, limpieza en todos los CAE y, en el caso concreto de Walvis Bay, de apoyo a la hospedería.</p> <p>Mediante su integración en las actividades formativas que se organicen para otros colectivos o con iniciativas específicas</p>

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.2.1 Impulsar las acciones de definición, aplicación y desarrollo del Plan específico de Bienestar Social en el ámbito marítimo-pesquero de la promoción del bienestar de las tripulaciones en los puertos nacionales y extranjeros y a bordo de las embarcaciones en cumplimiento de los Convenios y Recomendaciones Internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir actuaciones dirigidas a la implantación y divulgación de programas sociales a bordo y en el extranjero: <ul style="list-style-type: none"> - Concretar programas de actuación social a distancia con los trabajadores del mar y la coordinación con su entorno socio familiar. - Diseñar acciones de formación, comunicación, entretenimiento y desarrollo personal a bordo de los buques. - Continuar la aplicación del Real Decreto 869/2007, de 2 de julio, por el que se regula la concesión de prestaciones asistenciales en atención a las situaciones especiales derivadas del trabajo en la mar para trabajadores y beneficiarios del RETM, y se establecen determinados servicios a los trabajadores del mar, en la concesión de prestaciones y servicios. En coordinación con las administraciones marítimas, autonómicas y locales, y con la colaboración de instituciones y entidades, desarrollar actividades y programas de actuación para los trabajadores en puertos nacionales, promocionando las Juntas Sociales de Puerto. - Adecuar los recursos existentes a la implantación de la administración electrónica, según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. 	

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.2.2 Continuar con la aplicación del Plan de Bienestar Social en los colectivos correspondientes a las CC.AA. no transferidas y la aplicación de programas y promoción de acciones tendentes a conseguir una mejor formación de los beneficiarios del RETM, a través de la realización de cursos y actividades de promoción socio-cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Colaboración y apoyo a las CC.AA. que hayan recibido las transferencias, en el desarrollo y aplicación de los servicios y programas traspasados. – Ejecutar las programaciones de cursos de Promoción Social y actividades socio-culturales en el ámbito no transferido y en los centros asistenciales en el extranjero. – Continuar con el seguimiento y promoción de las actividades de los Centros de Pensionistas que continúan en el ámbito del organismo. – Mantener la presencia, participar y colaborar con entidades y organizaciones para el desarrollo de programas en atención a los trabajadores del mar, a la infancia, juventud, mujer y tercera edad. 	
<p>2.2.3 Proseguir en la mejora de la dotación y operatividad de las Hospederías de las Casas del Mar, a fin de facilitar adecuadamente el alojamiento a los tripulantes en tránsito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Seguir impulsando el programa de mejoras en instalaciones y dotaciones de las Hospederías de las Casas del Mar que gestiona el organismo, optimizando el recién implantado sistema de gestión de calidad de los servicios prestados en las mismas. 	
<p>2.2.4 Proseguir la adecuación del Instituto de Formación Profesional Marítimo Pesquera (IFPMP) de Las Palmas, dimensionando su distribución y enseñanzas en relación con la Ley Orgánica de Educación y con las directrices del Plan de Formación Profesional Marítima (PFPM).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Promover las actuaciones necesarias y los trabajos del claustro y equipos docentes para la aplicación de los nuevos decretos que actualizan las titulaciones profesionales de Técnicos y Técnicos Superiores en Maquinas y Navegación. – Continuar con la optimización del sistema de gestión de la calidad en la Formación Profesional reglada, impartida en el IFPMP, así como con su adecuación a la norma UNE-ISO 9001:2015. 	

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuar los programas y contenidos de los cursos a los cambios normativos derivados de la aplicación de las Enmiendas de Manila de 2010 al Anexo del Convenio Internacional sobre Normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar, así como en restantes titulaciones y certificaciones profesionales. - Adaptar la implantación de las innovaciones derivadas de la aplicación de las nuevas normativas: Leyes Orgánicas 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y de otras normas de aplicación en las Escuelas de Formación Profesional Marítimo-Pesqueras. - Continuar con la mejora de la dotación del IFPMP, atendiendo las renovaciones y nuevas necesidades. 	
<p>2.2.5. Adecuación de la oferta formativa del ISM hacia la empleabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar la detección de necesidades formativas desde el punto de vista de la empleabilidad, con la participación de las direcciones provinciales y los Centros Nacionales de Formación Marítima (CNFM). - Evaluar y optimizar los recursos disponibles para adaptar la oferta formativa a las necesidades del sector marítimo pesquero. - Crear nuevos diseños curriculares derivados de los estudios de empleabilidad y actualizar los diseños curriculares de los cursos existentes cuando sea necesario. - Elaborar material didáctico mediante: 	

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">- La producción de videos de contenido formativo de carácter práctico para su integración en la nueva plataforma de carácter social y de recursos audiovisuales de apoyo a la formación profesional marítima y sanitaria que imparte el ISM.- La edición de nuevos manuales de formación de los diversos cursos que integran la oferta formativa del ISM- Continuar con la dotación de herramientas como la plataforma de apoyo a la formación que imparte el ISM (ISMARINA Fórmate) a través de la impartición de la formación sanitaria específica en modalidad “on line” y la red social de la comunidad del mar.- Dotar de nuevos recursos técnicos para:<ul style="list-style-type: none">- La evaluación de las competencias impartidas por el ISM mediante una plataforma de gestión de exámenes homogénea y centralizada.- La accesibilidad a los beneficiarios de la formación y del RETM mediante la gestión de préstamos de recursos pedagógicos y culturales respectivamente. (ISMARINA e-Biblioteca).	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.3.1 Atender la demanda formativa existente, por tipo de curso y distribución territorial, optimizando los medios y recursos disponibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las necesidades formativas del sector. - Dar pautas de programación a las direcciones provinciales, actuando a través de las Coordinadoras de Zona y los CNFM, solicitando igualmente a los agentes del sector (Comisiones Ejecutivas Provinciales, sindicatos, empresarios, etc.) sus propuestas de inclusión de cursos en el Plan Anual de Formación Marítima. - Analizar y, en su caso, dar la conformidad para que se doten de medios a aquellas direcciones provinciales y CNFM en los que se detecte la necesidad de adquirir equipamientos imprescindibles para impartir los cursos demandados o susceptibles de programación en los Planes Anuales de Formación de la Entidad. - Propiciar la solicitud, a la DGMM, de las preceptivas homologaciones, o sus prórrogas, para impartir los cursos que la precisen al objeto de atender las necesidades formativas del sector marítimo pesquero. - A fin de impartir las acciones formativas incluidas en el Plan Anual de Formación, y sus ampliaciones, y disponer de los medios docentes y equipamientos necesarios, recurrir a las contrataciones y encargos a medios propios personificados que permite la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. 	<p>Entre los objetivos que persiguen los Planes Anuales de Formación Profesional Marítima y Sanitaria aprobados por el ISM destaca especialmente la atención de la demanda formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria para desarrollar actividades laborales a bordo, como el Certificado de Formación Básica en seguridad, así como la dirigida a la obtención del resto de titulaciones y certificados exigidos por la legislación nacional e internacional vigente. - Toda formación dirigida a aumentar la salud laboral y la seguridad de los trabajadores en la mar. - Toda aquella formación que propicie la empleabilidad de los beneficiarios de la formación del ISM.

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.3.2 Adecuación del procedimiento al marco normativo y actualización de las normas e instrucciones aplicables a la formación profesional marítima y sanitaria del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización constante del conocimiento legislativo en materia formativa y competencial del organismo en lo que afecta a la formación profesional marítima y sanitaria del sector marítimo pesquero. - Seguir avanzando en la ampliación y adaptación a la normativa vigente del “Manual de criterios de aplicación en supuestos consultados en materia de formación profesional marítima y sanitaria”, con el fin de dotar a los gestores de la formación de criterios de actuación y de gestión homogéneos en orden a la aplicación de la normativa específica y de cualquier otra instrucción que emane de la SGASM. - Elaboración, si se considerase necesario, para su adaptación a la situación actual y a los cambios producidos en la gestión y en la normativa aplicable en materia de formación profesional marítima y sanitaria, bien de una nueva Circular que sustituya a la Circular 5/2008, de 29 de julio, sobre Régimen aplicable a la gestión de la formación profesional marítima y sanitaria del ISM o de una Instrucción Técnica en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad de la formación del ISM. - Desarrollo de la legislación vigente en los casos previstos por ésta. - Trabajar, en lo que a instrucciones, documentación obligatoria y aplicaciones de gestión de la formación se refiere, a la normativa comunitaria y a las pautas de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (FSE), en la adaptación del ISM a las exigencias derivadas de su participación en el período de programación 2014-2020. - Adecuación de los procedimientos a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.3.3 Modificación de la aplicación FORMAR actual para mejorar la gestión de la formación y avanzar en la implementación, en la nueva aplicación FORMAR_PROS@, de subprocesos de formación ya desarrollados, continuando al mismo tiempo con el desarrollo de nuevos subprocesos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora y adaptación a la normativa vigente de los desarrollos realizados en FORMAR_PROS@: captura, gestión y resolución de solicitudes de admisión a cursos del ISM, emisión de actas y diplomas de cursos de formación profesional marítima y sanitaria, y elaboración de planes de formación anuales. - Especificar los requerimientos funcionales y de gestión a los que, en el marco de la normativa vigente y necesidades que se detecten, haya de adaptarse la aplicación FORMAR actual y desarrollarse la nueva herramienta de gestión de la formación y todos sus procesos. - Colaborar con el CDISM e impulsar el acceso a las bases de datos de la DGMM, SEPE, Secretaría General de Pesca y cualquier otra Administración Pública que pueda proporcionar documentación que acredite los requisitos que se exigen para acceder a los tipos de cursos que puedan solicitarse, eliminando así la necesidad de que los solicitantes de la formación deban presentar documentos con los que acreditar los requisitos tanto de beneficiario como de acceso al tipo de curso de que se trate (certificados y/o titulaciones profesionales, demandas de ocupación en el sector marítimo pesquero y otros). - Colaborar con el CDISM e impulsar un procedimiento que permita remitir a la DGMM la documentación derivada de las preceptivas homologaciones que exige la impartición de determinados cursos (actas/diplomas). 	
<p>2.3.4. Elaboración del Plan Anual de Formación Marítima para el año 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar, en colaboración con los agentes del sector marítimo pesquero, el seguimiento, detección y análisis de sus necesidades formativas, al objeto de que los Planes Anuales de Formación respondan a la realidad formativa que el sector requiere. 	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer un seguimiento de la ejecución de los Planes Anuales de Formación, así como de la aplicación efectiva de las instrucciones que se emitan dirigidas a conseguir que la formación que requiera de una mayor especialización se lleve a cabo en los CNFM. - Coordinar, a través de las Coordinadoras de Zona, la gestión de la formación que se lleva a cabo en las direcciones provinciales, tanto en el ámbito de la propia Coordinadora como con los CNFM y los servicios centrales de la Entidad. - Dar publicidad y difusión al Plan de Formación Anual para optimizar su desarrollo. - Llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los resultados derivados de la ejecución de los Planes Anuales de Formación. 	
<p>2.3.5 Realizar las actuaciones derivadas de la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en la formación del ISM y de las preceptivas auditorías internas y externas necesarias en el mismo.</p>		
<p>2.3.6 Posible colaboración y coordinación con otros organismos en materia de formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y colaboración con las administraciones autonómicas en materia de formación de los trabajadores del mar. - Firma de acuerdos y/o convenios de colaboración con instituciones que contribuyan a mejorar los conocimientos y habilidades marítimos de la gente del mar, cuando sea necesario. 	
<p>2.3.7 Realización de las preceptivas verificaciones antes de certificar gastos a FSE de operaciones cofinanciables por el dicho Fondo y colaborar con la UAFSE y auditorías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de una empresa externa para hacer las preceptivas verificaciones, y poner a disposición de la UAFSE y de las auditoras toda la documentación y datos que precisen para llevar a cabo la exigencia de la U.E. en materia de verificación de actuaciones cofinanciables por el FSE. 	

3. SERVICIOS GENERALES Y APOYO A LA GESTIÓN

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.1.1 Realizar las acciones encomendadas a los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la información y documentación adecuadas para facilitar la gestión al ciudadano. - Facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones. - Formando parte de la Unidad de Información y Transparencia Singular de Seguridad Social, desarrollará, en la manera que se determine por el responsable de dicha Unidad, las funciones de publicidad activa (art. 5 a 8 de la LTBG) y de gestión de las solicitudes de acceso a la información pública (art. 12 a 22 de la LTBG). - Puesta en funcionamiento de la Oficina de Asistencia en materia de Registro. 	<p>Acciones previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG) y en el Real Decreto 208/96, de 9 de febrero.</p> <p>De acuerdo con las previsiones contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
<p>3.1.2 Coordinar la información del ISM disponible en INTERNET.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de contenidos de la página web y de la sede electrónica de la Seguridad Social, participación en las reuniones conjuntas con las demás Entidades del Sistema y seguimiento de la gestión e información y servicios en Internet. - Seguimiento de las preguntas y cuestiones planteadas por los ciudadanos a través del buzón de consultas, ubicado en la página web de la Seguridad Social. 	

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.1.3 Coordinar la información a nivel interno de la Entidad para la adaptación a las Leyes 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y 40/2015, de régimen jurídico del sector público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar el conocimiento de las Leyes 39 y 40/2015. - Sensibilizar a los empleados de la Entidad sobre la transformación digital de la Administración y de los procedimientos administrativos. - Participación en los distintos grupos de trabajo creados para la adecuación a la administración electrónica, así como divulgación de las nuevas formas de trabajo que conlleva esta adecuación entre los empleados públicos de la Entidad. 	
<p>3.1.4 Proseguir la actividad editorial del Organismo en su doble vertiente de publicaciones unitarias y periódicas, como medio idóneo para dar a conocer la actividad institucional, servir de apoyo a los programas de la entidad y a sus actividades de formación y prevención en el ámbito de la sanidad marítima.</p>	<p>Realizar el programa editorial y proceder a la distribución de las siguientes publicaciones:</p> <p><u>PERIODICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revista Mar (11 números): edición en formato papel y electrónica (acceso a internet y en la web de la seguridad Social a través de un subdominio) <p><u>UNITARIAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Edición los manuales de formación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso de Formación sanitaria específica avanzada. Manual del alumno y guía de formadores. ✓ Curso de Oficial de protección de buque-manual del alumno y guía de formadores - Publicar la Carta de Servicios 2020 en cuadernillo y 4 trípticos de Seguridad Social, Formación, Sanidad Marítima y Centros Nacionales de Formación y Buques Asistenciales. 	

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p><u>OTRAS PUBLICACIONES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía informativa sobre diferentes tipos de jubilación. - Guía informativa sobre prestaciones de cese de actividad. - Guía sobre subsidio para mayores de 52 años. - Edición de calendarios informativos, desplegable, tríptico, sobre las cotizaciones el RETM e información relativa pensiones 2020. - Edición de la Guía de los CNFM y los trípticos de los mismos. - Edición de carteles publicitarios de la cofinanciación del FSE. - Calendarios de Mesa 2020. 	
<p>3.1.5 Realización de campañas informativas y de divulgación que permitan al colectivo protegido acceder a una información integral de las actividades institucionales que afecten al ámbito de sus derechos, obligaciones y acción protectora del Sistema.</p>	<p>Ejecutar las campañas referidas a las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Campaña de prevención de tabaquismo. ✓ Realización de un video promocional sobre la consulta radio médica. ✓ Campaña divulgativa sobre el Plan de Formación para el ejercicio 2020. ✓ Campaña de comunicación de la revalorización de pensiones para el año 2020. ✓ Campaña anual de notificación de IRPF. 	

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.1.6 Participación en Ferias, Exposiciones y Muestras del sector marítimo-pesquero o del ámbito de la Seguridad Social que sean de interés institucional para el Organismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las actividades de participación institucional en ferias y exposiciones que se realicen en el ámbito de los servicios centrales y periféricos de la entidad. 	
<p>3.1.7 Continuar con las tareas de actualización y mantenimiento de las bases de datos informáticas en la red INTRANET de la entidad, referidas a la normativa de régimen interior y a las normas de interés para el organismo, publicadas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Confeccionar una nueva base de datos sobre Convenios. - Publicación, mantenimiento y control en la INTRANET de los Convenios de colaboración suscritos por este Instituto. - Control, catalogación y actualización de la normativa interna de la Entidad, relativa a Circulares y oficios-circulares, incluido en el aplicativo de la Seguridad Social NORM2@SS. - Elaboración, edición en "PDF" y publicación en la intranet del Informe anual 2019 del Instituto. - Elaboración de la circular 1/2020 en la que se recogen las normas de régimen interior del ISM vigentes a 31/12/2019. - Administración y funcionamiento de la aplicación informática NOR@SS, (Biblioteca Interna de la Seguridad Social), tanto a nivel de administrador como de gestor de contenidos. - Circulares y Oficios-circulares. 	

ÁREA 3.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	
<p>3.2.1 Participación en el control y vigilancia de la gestión atribuida al Consejo General, a su Comisión Ejecutiva y a las Comisiones Ejecutivas Provinciales.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Celebrar las reuniones ordinarias preceptivas del Consejo General, su Comisión Ejecutiva y las Comisiones Ejecutivas Provinciales, así como aquéllas de carácter extraordinario y de ponencia que se acuerden para el estudio de temas concretos.- Facilitar la participación de las organizaciones sociales del seguimiento de la gestión, y de manera especial en lo referente al anteproyecto del presupuesto, criterios de actuación e informe anual de actividades.- Seguimiento y tramitación de las propuestas planteadas por las organizaciones sociales en el Consejo General y su Comisión Ejecutiva.- Tramitar las peticiones y propuestas de las Comisiones Ejecutivas Provinciales y elaborar los informes semestrales de actividades.- Controlar el cumplimiento de las funciones encomendadas a las Comisiones Ejecutivas Provinciales.- Incorporación a la aplicación "Actas" de los documentos que se generen (Actas, Acuerdos e Informes semestrales) por el Consejo General, su Comisión Ejecutiva y las Comisiones Ejecutivas Provinciales durante el año 2020.	

AREA 3.3. RECURSOS HUMANOS

ITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.3.1 Racionalización de las estructuras organizativas y de los complementos retributivos ligados al cumplimiento de objetivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Modificaciones puntuales de las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) de personal funcionario y laboral (creación, amortización, modificación y redistribución de puestos) para adaptar la estructura a las necesidades de gestión y cargas de trabajo. - Modificación estructura de los CNFM. - Incremento de las dotaciones de los Centros de Sanidad Marítima para adecuarlos a los requisitos reglamentarios. 	<p>Previa la aprobación de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Inter-ministerial de Retribuciones (CECIR).</p>
<p>3.3.2 Articulación de mecanismos efectivos de promoción profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Provisión de puestos de personal funcionario con cargo a la Oferta de Empleo Público (OEP) 2018. - Provisión de puestos de personal laboral del Convenio Único con cargo a la OEP de 2018. - Provisión de 7 plazas de Médico de Sanidad Marítima (personal laboral fuera de convenio) con cargo a la OEP de 2019. - Provisión de puestos de personal de Convenio de Buques: 44 plazas correspondientes a la OEP de 2016-7. 	
<p>3.3.3 Ejecución del programa anual de formación del personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación y ejecución del Plan de Formación Permanente tras el estudio de necesidades y evaluación de planes anteriores. - Elaboración y ejecución del Plan Unitario de Formación Continua para el Empleo de las Administraciones Públicas (FEDAP), con cargo a los Fondos de Formación Continua. - Estudio y tramitación de las solicitudes de formación ajena a la entidad -especialmente la ofertada por el INAP- presentadas por todo el personal - Estudio de las demandas para la programación de cursos de acceso a las pruebas de promoción interna para el acceso a los cuerpos Administrativo y de Gestión de la Administración de la Seguridad Social. - Gestión encomendada al ISM en los cursos selectivos para el ingreso en los cuerpos Técnicos y de Gestión de la Administración de la Seguridad Social. 	<p>Previa autorización del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y concesión por éste del crédito correspondiente.</p>

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>DIRECCIÓN 3.4.1 Trabajos informáticos relacionados con la adaptación de los procedimientos administrativos a la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Adecuación de las aplicaciones del ISM en disponibles al ciudadano al Régimen de Apoderamientos. – Mejoras en la aplicación FRMA, procedimientos del ISM, en el registro electrónico según las necesidades del ISM. 	
<p>3.4.2 Trabajos informáticos asociados a las medidas para la simplificación administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Despliegue del sistema tabletas para la digitalización de firmas biométricas del ciudadano y su incorporación a expedientes digitales. 	
<p>3.4.3 Migración del sistema de indicadores de gestión del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Continuar con la migración del sistema de indicadores al sistema corporativo de la Seguridad Social. 	
<p>3.4.4 Espacio ISM propio en la sede electrónica de la Seguridad Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Estudio de viabilidad para disponer en la sede electrónica de la Seguridad Social de un Espacio propio para acoger los servicios de los trabajadores del mar. 	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR 3.4.5 Incorporación en PRESMAR de las novedades legislativas que se contemplen en la Ley General de Presupuestos y demás normas que se publiquen, cuya fecha de aplicación sea en el año 2020.</p>	<p>– Seguimiento y adaptación a los cambios legislativos.</p>	<p>Criterio genérico</p>
<p>3.4.6 Adaptación de todas aquellas mejoras que puedan plantearse en la Subdirección para la gestión de la pensión de jubilación a través del aplicativo PRESMAR.</p>	<p>– Seguimiento de las necesidades de la SGSSTM.</p>	<p>Criterio genérico</p>
<p>3.4.7 Incorporar la gestión de los Reglamentos Comunitarios y los Convenios Bilaterales en PRESMAR.</p>	<p>– Completada en 2019 la adaptación de las primeras 4 áreas funcionales, durante 2020 se llevará a cabo la adaptación de las restantes Identificar fuentes de información y definir los requisitos para adaptar la aplicación</p>	<p><u>Áreas funcionales:</u> 1) Distribución geográfica; 2) Funciones de apoyo a la Gestión; 3) Apertura y captura del expediente; 4) Gestión periodos vida Laboral; 5) Gestión tipo y clave convenio; 6) Gestión base reguladora; 7) Gestión de documentos; 8) Propuesta de jubilación; 9) Supervisión y cierre; 10) Resoluciones y notificación telemática.</p>

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.4.8 Incorporación en PRESMAR de la información relativa a las paradas biológicas, a efectos del cálculo del coeficiente reductor de la edad de jubilación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar fuentes de información y definir los requisitos para adaptar la aplicación 	<p>Se necesita incorporar la información de las paradas biológicas de un trabajador informadas en el FGA. En 03/2011, se observó que la información registrada en el FGA era válida desde el año 2007. DGMM tiene información desde el año 2004.</p>
<p>3.4.9 Incorporación en PRESMAR de un nuevo tratamiento para los casos de cesión de trabajadores, a efectos de aplicación de COE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar fuentes de información para cada supuesto de enrole múltiple y definir los requisitos para adaptar la aplicación. 	<p>Incluye los supuestos de gestión náutica y suspensión con venta de embarcación.</p>
<p>3.4.10 Incorporación en PRESMAR de un nuevo tratamiento de periodos de enrole múltiple y gestión náutica, a efectos de aplicación de COE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar fuentes de información para cada supuesto de enrole múltiple y definir los requisitos para adaptar la aplicación. 	<p>Supuestos de 'enrole múltiple':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio en diversas embarcaciones con características similares. - Servicios en embarcaciones de distintas características.
<p>3.4.11 Solicitud y obtención del informe de COE a través de TuSS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con el INSS para incorporar a TuSS la información que ofrece el Servicio de COE del aplicativo PRESMAR. 	<p>Servicio vigente de COE: informa del mismo calculado a último día laborable del mes previo.</p>
<p>3.4.12 Solicitud del cálculo de la pensión de jubilación con y sin días COE a través de TuSS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con el INSS para incorporar a TuSS la información que ofrece el Servicio de COE del aplicativo PRESMAR, para distinguir si el trabajador tiene o no tiene trabajos que permitan anticipar la edad de jubilación. - Primera fase, trabajadores sin trabajos que permitan anticipar la edad de jubilación (sin días COE). - Segunda fase resto trabajadores. 	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.4.13 Mantenimiento del aplicativo informático INCA pago directo, para RETM.</p>	<p>Tratamiento automático de las prestaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nacimiento y cuidado de menor. - Incapacidad Temporal. - Ejercicio corresponsable del lactante. 	<p>Criterio genérico</p>
<p>3.4.14 Incorporación en TuSS, de las prestaciones incorporadas en el aplicativo INCA de supuestos del RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación de prestaciones ya incorporadas en el aplicativo INCA. 	
<p>3.4.15 Adecuar a la Ley 39/2015, las prestaciones incorporadas en el aplicativo INCA de trabajadores del RETM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión documental - Notificación electrónica - Incorporación código DIR3 	<ul style="list-style-type: none"> - Completar la definición del mapa documental de la prestación de nacimiento y cuidado de menor y prestación de ejercicio corresponsable del lactante para los trabajadores del RETM. - Concluir la definición de circuito de notificaciones electrónicas para los trabajadores del RETM. 	<p>Se compartirá el mapa documental entre INSS e ISM, estableciendo en el Gestor Documental (GDOC) con distinto control de acceso.</p>
<p>3.4.16 Nuevas estadísticas de expedientes tramitados del RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar en el aplicativo INCA nueva transacción para obtener estadística específica de expedientes tramitados del RETM con expedientes tramitados por dicho aplicativo. 	
<p>3.4.17 Gestión de la TSE y de los documentos de Convenios europeos y bilaterales.</p>		<p>Criterio genérico que cubre cualquier adaptación derivada de un cambio legislativo o mejora planteada por la Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar</p>

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.4.18 Mejoras en la aplicación AYFLO Pros@ (Gestión de la prestación de ayudas a tripulantes por paralización de la flota).</p>		<p>Criterio genérico que cubre cualquier adaptación derivada de un cambio legislativo o mejora planteada por la Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.</p>
<p>3.4.19 Generación de la información necesaria para la certificación de las ayudas FEMP 2014-2020 que se determine en este ejercicio. Análisis y valoración de mejoras, junto con la Subdirección General competente.</p>		
<p>DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS PRESUPUESTARIO 3.4.20 Adaptación de los aplicativos PAGODA, ANTEPROYECTO e INVENTARIO para dar cumplimiento a las demandas que exprese la División.</p>		<p>Criterio genérico</p>
<p>3.4.21 Automatizar en INVENTARIO la obtención de un fichero con datos de Inmuebles para el Tribunal de Cuentas</p>	<p>– Automatización del proceso para de la obtención de ficheros de altas y movimientos de inmuebles adecuados a las peticiones del Tribunal de Cuentas.</p>	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.4.22 Carga en la base de datos de INVENTARIO de todos los datos de inmuebles anteriores a 2015 y que se encuentran en soporte Access.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar consultas e informes sobre estos datos de inmuebles. 	
<p>3.4.23 Integración de la gestión económica de cursos con Pagos y SICOSS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Finalizar la integración según requisitos de FSE. - Incluir un nuevo tipo de documento en PAGODA (que será una factura) para los materiales de formación que facilita el ISM en los cursos que organiza. 	
<p>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA 3.4.24 Adaptación y evolución de la aplicación SANIMAR Pros@ según los criterios de la Subdirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de un servicio en la sede electrónica de la Seguridad Social para obtener el certificado médico e informe médico. 	
<p>3.4.25 Actuaciones encaminadas a la gestión de la SALUD por parte del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del documento para la licitación de la aplicación de gestión de la salud para las empresas del RETM. 	
<p>3.4.26 Migración de la aplicación actual FOMA (Pros@) y FORMAR (Natural) a una nueva aplicación denominada FOM2 (Pros@) que realice la gestión integrada y completa de toda la Formación Marítima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Previsto despliegue en 2020. 	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.4.27 Integraciones externas de la aplicación de Formación Marítima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento con los servicios externos de: <ul style="list-style-type: none"> - Préstamo de libros y recursos pedagógicos. - Gestión de manuales. - Formación "on line". - Gestión centralizada de exámenes. 	
<p>3.4.28 Automatización de la Formación Marítima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizar envío de datos a: <ul style="list-style-type: none"> - Fondo Social Europeo. - Tribunal de Cuentas. - Histórico de apuntes contables. 	
<p>3.4.29 Integración de Formación Marítima con nuevos servicios externos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Generar histórico de los apuntes contables en FORMAR. - Generación automática de informes. 	
<p>3.4.30 Implementación de una aplicación para la homologación de centros privados que imparten Formación Sanitaria Específica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nueva aplicación para el control de homologación de centros, segregado de la actual aplicación de TITULAMAR. 	
<p>3.4.31 Desarrollo de la nueva aplicación FARMAR Pros@</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se entregará a Gestión, para su valoración, la nueva aplicación FAM2 (Pros@), así como el nuevo servicio web proveedor para Marina Mercante (WBOF). - Con el visto bueno de Gestión, se elaborará y realizará un plan de puesta en producción. 	
<p>3.4.32 Mantenimiento y mejora de la aplicación FAMA (CTMAR) (Pros@) usada para la gestión de las labores de Inspección de Buques según Convenio sobre el trabajo marítimo 2006 de la OIT (MLC- 2006).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se entregará a Gestión, para su valoración, el nuevo módulo para la tramitación de quejas en tierra. - Con el visto bueno de Gestión, se elaborará y realizará un plan de puesta en producción del nuevo módulo. - Se realizarán los mantenimientos necesarios a petición del organismo. 	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.4.33 Desarrollo de la nueva aplicación SBOT Pros@ para la gestión de las subvenciones a la dotación reglamentaria de botiquines a bordo de embarcaciones y su conexión con la Base de Datos Nacional de Subvenciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se continuará con el desarrollo durante el año 2020. - Se pondrá a disposición de Gestión, para su revisión en un entorno de pruebas, de una versión con mejoras y correcciones. 	
<p>3.4.34 Apoyo a la SGASM en la contratación de servicios informáticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la redacción de las condiciones técnicas de los contratos de servicios informáticos de la Subdirección. 	
<p>3.4.35 Trabajos internos del CDISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la redacción de las condiciones técnicas de los contratos de servicios informáticos de la Subdirección. - Despliegue de nuevos PC's, impresoras de puesto y multifuncionales. 	
<p>3.4.36 Migración de la aplicación ACTAS al gestor de contenidos ARIADNA (Nuevo AMIGA).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Migración de la aplicación al nuevo gestor documental. 	
<p>3.4.37 Trabajos no planificados.</p>		

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.5.1 Seguimiento, control y evaluación de la gestión de los distintos centros, unidades y dependencias del organismo, en aras de un más eficiente funcionamiento y de la mejora de la calidad de la prestación de los servicios a los ciudadanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la correspondiente propuesta de programación anual y ejecución de la misma, una vez aprobada, de acuerdo con las prioridades marcadas por el equipo directivo de la entidad, efectuando cada Inspector de Servicios dedicado exclusivamente a girar visitas ordinarias, una cada tres semanas. - Realización de cuantas visitas de inspección no programadas previamente sean ordenadas por la Dirección de la entidad en relación con el funcionamiento de los servicios o con actuaciones presuntamente irregulares de los empleados del ISM. 	<p>El Servicio de Inspección, para la realización de sus funciones inspectoras, contará en 2020, presumiblemente, con tres Inspectores de Servicios, además de la persona titular del mismo.</p>
<p>3.5.2 Colaboración con la Inspección General de Servicios del MTMSS, así como con la Junta de Inspección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a cuantas reuniones de la Junta de Inspección sean convocadas con el fin de coordinar actuaciones y/o proponer la programación de las actuaciones conjuntas a realizar. - Realización de las visitas conjuntas de inspección y de cuantas otras actuaciones se deriven de dicha programación. 	<p>Habitualmente se fija la realización de dos programas de inspección conjunta con la Inspección General de Servicios del MTMSS, cada uno de los cuales comprende dos o tres visitas a otras tantas direcciones provinciales o centros del Instituto. Su efectiva realización depende de los medios con que cuenten ambas Unidades para llevarlas a cabo en el ejercicio.</p>
<p>3.5.3 Impulso y coordinación de la gestión de la calidad en la Entidad, en colaboración con el Equipo de Calidad de la entidad.</p>	<p>1.- Seguimiento y control del trámite de las quejas y sugerencias que formulen los ciudadanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de que las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos son reglamentariamente tratadas y adecuadamente contestadas en el plazo establecido. 	<p>La Jefa del Servicio de Inspección y Ordenación Normativa del ISM ha venido formando parte del equipo de evaluación EVAM, junto con un Inspector de Servicios del MTMSS.</p>

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de las pertinentes actuaciones si se detectase un mal funcionamiento de los servicios o una deficiente tramitación de procedimientos en alguna Unidad. - Elaboración de sendos informes trimestrales dirigidos a la Inspección General de Servicios del Ministerio y a la Dirección de la Entidad, de acuerdo con la normativa al respecto. <p>2.- Coordinación del seguimiento del cumplimiento de los distintos compromisos contraídos en la vigente Carta de Servicios, publicada en 2017.</p> <p>3.- Impulso de procesos de evaluación mediante la aplicación de modelos de excelencia EFQM o EVAM en las distintas unidades de la entidad (ya han sido evaluadas todas las direcciones provinciales del ISM conforme a uno u otro de tales modelos). Realización de las siguientes evaluaciones EVAM que se programen, preparando y coordinando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La impartición de los cursos de formación necesarios para el inicio de tales procesos y efectuando el seguimiento de cuantos procesos de evaluación se han iniciado o se inicien, apoyando la implantación de Planes de Mejora (EVAM en Gijón y Tenerife). - La elaboración y revisión de la información que en esta materia se publica en la Intranet del Instituto, dirigida a los empleados del mismo. <p>4.- Impulso de procesos de consulta a los ciudadanos para pulsar su nivel de satisfacción en relación con la prestación de servicios por parte de las distintas <i>organizaciones</i> de la entidad, procediendo a realizar una revisión y actualización de los cuestionarios que se han venido utilizando en ocasiones precedentes.</p> <p>5.- Realización de los trabajos propios de la Secretaría del Equipo de Calidad, derivados de la regulación que del mencionado órgano llevó a cabo la, entonces, Dirección General del ISM en el año 2008.</p>	<p>En 2020 se va a realizar el envío de cuestionarios de evaluación de la satisfacción de los usuarios de nuestros servicios.</p> <p>Por Resolución del Director del Instituto de 16 de junio de 2011, se regula la composición y funcionamiento del Equipo de Calidad de la Entidad.</p> <p>En 2020 se van a revisar la Misión, Visión y Valores del ISM y se va a renovar la Carta de Servicios del Instituto.</p>

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.5.4 Coordinación de los procesos de simplificación de los procedimientos de la Entidad, y de los de reducción de cargas de trabajo, de acuerdo con las directrices marcadas por la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Política Territorial y Función Pública).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a las reuniones de coordinación -y de presentación de nuevas herramientas- que en estas materias se convoquen, y distribución de la información entre las Subdirecciones Generales afectadas. - Coordinación de las tareas de las Subdirecciones Generales relacionadas con estos procesos. 	
<p>3.5.5 Coordinación y supervisión de las auditorías mensuales de confidencialidad de las transacciones SILCON, de acuerdo con la Circular 5/13, de 26 de abril. Promoción, en su caso, de la actualización de las correspondientes instrucciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y emisión mensual de un informe resumen, para su remisión a la Dirección, junto con las propuestas de actuación que pudieran proceder a la vista de los resultados de las auditorías de los distintos departamentos SILCON. - Inclusión en la programación anual -en su caso- de actuaciones de auditorías, de departamento y/o de usuarios, además de los seguimientos que de los resultados de las auditorías mensuales de los departamentos resultare preciso llevar a cabo. 	
<p>3.5.6 Coordinación de Contenidos de la Intranet corporativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presencia activa en cuantas reuniones en la materia se convocan por el INSS, en representación de la entidad. - Elaboración, supervisión y administración de los contenidos de la Intranet que afectan a la inspección de servicios y a la calidad de los mismos (EFQM y EVAM). - Coordinación de la formación, impulso y coordinación de las Intranets provinciales. - Publicación en la Intranet de las normas de interés general para la entidad e información de la misma. 	<p>La realización de las tareas propias de esta coordinación está a cargo de un Inspector de Servicios.</p>

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.5.7 Realización de la auditoría bianual de los ficheros con datos de carácter personal, protegidos por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer un seguimiento de la aplicación de las correcciones derivadas de la auditoría de los ficheros de nivel medio y alto de la Entidad, establecida en el artículo 96 del Reglamento de la LOPD, realizada en 2017. 	<p>La próxima auditoría se va a realizar este año por la GISS, en coordinación con el resto de entidades gestoras.</p>
<p>3.5.8. Asistencia, en representación de la entidad, a cuantas reuniones de grupos de trabajo se señalen por la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La persona titular del Servicio asiste a las reuniones de directores provinciales de la entidad. - Acude como subdelegada de Protección de Datos del ISM a la Comisión de Protección de datos de la Seguridad Social. - Ocasionalmente asiste a otras, como las de estudio de la reutilización de la información de las Administraciones Públicas, en función de los encargos puntuales de la Dirección. 	<p>Asistencia a las reuniones del Comité de seguridad, coordinación intranet y reducción de cargas, entre otras.</p> <p>Participación en la Comisión de Protección de Datos de la Administración de la Seguridad Social.</p>

ÁREA 3.6. INVERSIONES Y RÉGIMEN INTERIOR

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.6.1 Desarrollar el plan de inversiones mejorando, por ampliación o renovación las instalaciones actuales de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuación de las obras de rehabilitación de la sede de la dirección provincial del ISM en Vilagarcía de Arousa - Redacción de proyecto de reforma de nueva ubicación de la dirección provincial en la Casa del Mar de Castellón. - Contratación e inicio de las obras de sustitución de calderas de la Casa del Mar de Ceuta. - Redacción de proyecto de las obras de acondicionamiento de la Casa del Mar de Melilla. - Contratación e inicio de las obras de acondicionamiento de la Casa del Mar de Melilla. - Realización de auditorías energéticas en los edificios sede de los servicios centrales, direcciones provinciales de Ceuta, A Coruña y CNFM de Bamio e Isla Cristina. - Redacción de proyecto de las obras de acondicionamiento de la Casa del Mar de Tarragona. - Contratación e inicio de las obras de acondicionamiento de la Casa del Mar de Tarragona. - Redacción de proyecto de las obras de adecuación de nuevos espacios en la sede de la dirección provincial de Sevilla. - Contratación e inicio de las obras de adecuación de nuevos espacios en la sede de la dirección provincial de Sevilla. - Recepción de las obras de reubicación del registro de los servicios centrales del ISM. - Redacción de proyecto de las obras de reacondicionamiento de la sede de la dirección provincial de Madrid. - Finalización de la instalación y recepción de la planta climatizadora de la sede de la dirección provincial de Madrid. 	

ÁREA 3.6. INVERSIONES Y RÉGIMEN INTERIOR

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar con las políticas de contención de gastos. - Continuar con la adaptación de instalaciones con el fin de conseguir mayor ahorro energético. - Adaptación de los procedimientos de contratación a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. 	
<p>3.6.2. Proseguir la adaptación de los centros e instalaciones del organismo a la legislación de Prevención de Riesgos Laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y seguimiento de los Servicios de Prevención. - Planificación de la prevención de riesgos en los servicios centrales y direcciones provinciales. - Implantación de los procedimientos de prevención de riesgos laborales. - Actualización y puesta en práctica de los “Planes de autoprotección y de emergencia”. - Continuación de la formación de los trabajadores en prevención de riesgos. - Mejora de la vigilancia de la salud de los trabajadores de la entidad. 	
<p>3.6.3. Mejorar el procedimiento de gestión patrimonial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Averiguaciones en los Registros de la Propiedad sobre los bienes inmuebles que pueden continuar inscritos a nombre del ISM, sin que conste documentación patrimonial en la entidad. 	
<p>3.6.4 Medidas mejoras medioambientales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de la implantación de un contrato de servicio de gestión del archivo y almacenamiento de documentación centralizado en la nave almacén de Alcalá de Henares. 	
<p>3.6.5 Adaptación a la Ley 39/2015, en lo relativo al registro electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar con la adaptación a la nueva operativa de registro electrónico en la oficina de registro en los servicios centrales, con la finalidad de cumplir con lo exigido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 	

ÁREA 3.6. INVERSIONES Y RÉGIMEN INTERIOR

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.6.6 Apoyar a las direcciones provinciales en la operativa del registro electrónico al incorporarse el Intercambio Registral con el resto de las Administraciones Públicas (fuera del RUSSES).</p>	<ul style="list-style-type: none">- Canalizar las incidencias y actuar de coordinador con la GISS y la Dirección para aclaraciones en los criterios en la gestión del registro electrónico.	
<p>3.6.7 Establecer criterios en lo expedientes de Contratos Menores regulados en la Ley 9/2017, 8 de noviembre y aplicación de lo indicado en la Resolución de 6 de marzo 2019 de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Establecer criterios en lo expedientes de contratos menores regulados en la Ley 9/2017, 8 de noviembre y aplicación de lo indicado en la Resolución de 6 de marzo 2019 de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la contratación.	

ÁREA 3.7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

CRITERIOS 2020	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.7.1. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la entidad para 2020.	- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto adecuando las propuestas de necesidades de la entidad al cuadro macroeconómico del escenario presupuestario.	
3.7.2. Elaborar información periódica sobre el seguimiento y ejecución del Presupuesto de la entidad.	- Confeccionar informes sobre la ejecución de los créditos presupuestarios para los órganos directivos.	
3.7.3. Continuar el Plan de austeridad.	- Continuar con las medidas de racionalización y contención de los gastos de funcionamiento y administración.	
3.7.4. Proseguir con la adaptación y depuración de los Inventarios.	- Para su adaptación a la nueva aplicación informática y en cumplimiento de lo establecido en la Orden 10/09/2001 (BOE nº 237), la Resolución de 14/05/2012, de la IGSS por la que se dictan las instrucciones para el registro contable del terreno de forma independiente de la construcción, y Resolución conjunta de 5-07-2012, de la IGSS por la que se dictan instrucciones sobre la depuración del inventario general de bienes y derechos de la Seguridad Social.	
3.7.5. Mejorar los sistemas y procedimientos de gestión.	- Contribuir al desarrollo y seguimiento de las aplicaciones informáticas en el área de gestión económico administrativa, para adaptarlas a los cambios legislativos y contables.	