



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARIA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Instituto Social de la Marina

CRITERIOS DE ACTUACION

2015

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	10
1.3. Cotización-Recaudación	15
1.4. Prestaciones Económicas	18
1.5. Asuntos Laborales Marítimos	25
 2. ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA	
2.1. Sanidad Marítima.....	30
2.2. Programas Sociales	37
2.3. Programas Formativos	40
 3. SERVICIOS GENERALES Y APOYO A LA GESTIÓN	
3.1. Información y Difusión	46
3.2. Órganos de Participación	49
3.3. Recursos Humanos	50
3.4. Informática	51
3.5. Inspección	56
3.6. Inversiones y Régimen Interior	60
3.7. Seguimiento, Control y Evaluación de la Gestión	62

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

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.1.1 Informar proyectos normativos directa o indirectamente relacionados con las materias de competencia de la Subdirección General.	– Emitir los informes que sean requeridos sobre los proyectos normativos en relación con el campo de aplicación, inscripción de empresas, afiliación de trabajadores, prestaciones económicas de la Seguridad Social, incluidas las prestaciones por desempleo y de cese de actividad, así como de las ayudas a la flota y su especial incidencia en el Régimen Especial de Trabajadores del Mar (REM). – Emitir los informes requeridos sobre proyectos normativos que puedan afectar indirectamente a la Seguridad Social.	
1.1.2 Proponer la elaboración 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.	– 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. – Continuar con la realización de los trabajos necesarios para la elaboración y aprobación de una nueva ley reguladora REM.	
1.1.3 Informar asuntos jurídico-técnicos en materias competencia de la Subdirección General.	– 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.	
1.1.4 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.	– Emisión de informes sobre consultas relativas a la aplicación de Convenios Internacionales como puedan ser, entre otros, el Convenio sobre el Trabajo Marítimo de la OIT año 2006 y el Convenio sobre Trabajo en la Pesca año 2007.	

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.1.5 Colaboración con Entidades y Organismos Públicos mediante la firma de Convenios a tal fin.	– Firma de Convenios de colaboración para el intercambio de información sobre datos estadísticos o realización de pruebas médicas complementarias a efectos de control de prestaciones o copago farmacéutico.	
1.1.6 Participación en el grupo de análisis y ejecución de los procedimientos administrativos, dirigido a la simplificación y supresión de documentos y gestiones que se realizan por los ciudadanos.	– Medidas previstas en el informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA).	
1.1.7 Elaboración de documentos técnico-jurídicos de apoyo a la gestión.	– 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. – 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.	
1.1.8 Adopción de los criterios interpretativos para la aplicación de la normativa.	– Proporcionar asesoramiento técnico-jurídico a las direcciones provinciales del Instituto Social de la Marina (ISM) sobre la aplicación de la normativa relativa a campo de aplicación, inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de trabajadores y sobre el reconocimiento y mantenimiento de las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social en el ámbito del REM, así como de las prestaciones por desempleo, cese de actividad y ayudas a la flota.	

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.1.9 Desarrollo y mejora de la gestión de la Subdirección General a través de la utilización de nuevas tecnologías.	– Mejora constante de las aplicaciones informáticas propias de esta Subdirección General (PRESMAR, AYFLO, TSE y REINTEGRO DE GASTOS SANITARIOS). – Gestión de empresas y trabajadores en el ámbito de afiliación, altas, bajas y variaciones de trabajadores o cotización a través de desarrollos en las aplicaciones informáticas de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS): CRET@, Diestra... – Adaptación de mejoras realizadas en los aplicativos informáticos del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) implementados a la gestión del ISM: ALFA, BADAS, INCAPRESS y MIDAS. – Posibles incorporaciones a aplicativos informáticos del INSS en relación con la gestión automática de prestaciones del REM: INCA y RECEMA. – Tratamiento y explotación de los datos de gestión que se cargan en el aplicativo SIEBEL con fines diversos como puedan ser estadísticos o de productividad, así como requerimientos para la carga automática de sus datos procedente de los aplicativos informáticos de gestión de prestaciones.	En colaboración con la TGSS. En colaboración con el INSS. En colaboración con el INSS.
1.1.10 Adaptación de los procedimientos de gestión para el cumplimiento de las exigencias de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.	– Avance en la implementación de las gestiones y trámites a realizar el ciudadano a través de 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 de prestaciones de trabajadores del REM.	En colaboración con el INSS.

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Seguimiento de la ejecución del programa informativo ETRA, “Estado de tramitación de las solicitudes”, para que el interesado pueda conocer el estado de tramitación de sus solicitudes de prestaciones de jubilación e incapacidad temporal pago directo, así como del programa NOTESS, relativo a notificaciones electrónicas en los expedientes de estudios previos de jubilación y jubilación y de los subsidios de incapacidad temporal pago directo. – Trámites electrónicos en materia de inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores del REM. – Integración de expedientes de prestaciones económicas o de ayudas a la flota en el archivo electrónico (Sistema de Gestión Documental y Archivo). – Implantación en la obligatoriedad de incorporación al sistema de notificación telemática (NOTESS).	En colaboración con la Gerencia de Informática de la Seguridad Social (GISS). En colaboración TGSS.
1.1.11 Mejora de la información.	– 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 de la Seguridad Social de los diferentes modelos de solicitud de prestaciones, así como de los modelos y comunicaciones de pensionistas elaborados para facilitar la comunicación de cualquier situación que afecte a la pensión. – Mantenimiento del buzón de consultas por las direcciones provinciales en relación con los distintos aspectos de la gestión de las prestaciones y la afiliación, cotización y recaudación, así como prestaciones por desempleo y ayudas a la flota, con el objetivo de facilitar su labor, resolver incidencias, mejorar el conocimiento y evitar discrepancias.	

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Realización de campañas publicitarias sobre diversos aspectos de la gestión de prestaciones o, en su caso, del encuadramiento, inscripción, afiliación, altas, bajas o variaciones de trabajadores del REM, así como la posible gestión “on line” de los mismos. – Creación de una doctrina administrativa para unificar criterios de actuación en la gestión de las distintas direcciones provinciales.	
1.1.12 Seguimiento y control del cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad Social.	– En el marco de la Resolución conjunta entre el ISM y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS), seguimiento y análisis de resultados del Plan Anual de Objetivos 2015, 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.	
1.1.13 Fomento y desarrollo de la gestión de calidad.	– 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. – 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.	

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.1.14 Propuesta en relación con la elaboración del Presupuesto del ISM.	– 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	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.2.1 Mantenimiento y actualización de las aplicaciones informáticas del Fichero General de Afiliación (FGA) para contemplar las modificaciones normativas y su adaptación a las necesidades de gestión del REM.	– Seguimiento de incidencias e introducción de las modificaciones necesarias a efectos de la mecanización de las distintas situaciones de afiliación, altas y bajas de trabajadores, empresarios y embarcaciones. – Peticiones al Centro de Desarrollo de la TGSS (CDTGSS) para adaptar las transacciones informáticas a las peculiaridades de este Régimen Especial. – Actualización del campo modalidad de pesca del FICHERO DE EMBARCACIONES para contemplar las modificaciones introducidas por la Orden de Bases de cotización del REM. – Consolidación y ajustes de las nuevas 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 en desarrollo 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.	El proyecto de actualización y mejora del fichero de embarcaciones se gestiona con el CDTGSS.

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.2.2 Racionalización y mejora de los actos de Inscripción y Afiliación en el REM.	– Análisis y estudio de las solicitudes de inclusión en el campo de aplicación del REM presentadas por colectivos representativos del sector. – Elaboración de Instrucciones a las direcciones provinciales de este Instituto en materia de inscripción/afiliación, así como resolución de consultas. – Estudio y análisis de la normativa reguladora del REM por lo que respecta al encuadramiento de empresas y afiliación alta y baja de trabajadores en este régimen especial. – Determinar nuevos criterios de encuadramiento de diversos colectivos a la vista del estudio de las reclamaciones presentadas por los trabajadores. – Recopilación de criterios en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales emitidos tanto por el propio ISM como por la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social (DGOSS) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social (MEYSS) 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. – Procedimiento de actuación de oficio por parte de 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.	Proyecto en colaboración con el Centro de Desarrollo del ISM (CDISM).
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.	– Bastanteo de la documentación y análisis de las propuestas de resolución remitidas por las direcciones provinciales. – Elaboración de resoluciones.	

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– 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. – Recopilación y análisis de las sentencias en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales. – Análisis de las notificaciones de los Juzgados y elaboración de criterios para todas las direcciones provinciales con directrices de actuación.	
1.2.4 Elaboración de estadísticas e informes en relación con la información obrante en el FGA y otros datos.	– 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. – 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 asociaciones y empresas del sector. – Elaboración de estadísticas relativas a la tramitación de los recursos de alzada.	
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.	– 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.	

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.2.6 Gestión de los buzones de consultas de los ciudadanos y del buzón de consultas de las direcciones provinciales.	– 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.	
1.2.7 Propuesta y control de objetivos de gestión en materia de afiliación del REM.	– 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.	
1.2.8 Control de los datos contenidos en el FGA.	– 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. – 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. – Seguimiento y comprobación de los procesos de depuración, con especial atención a la depuración, a través de la aplicación Diestr@, de los datos de trabajadores que resulten necesarios para el cálculo de las peculiaridades de cotización; todo ello de cara a la implantación del sistema liquidación de cuotas de Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta, a efectuar directamente por la TGSS. Sistema de Liquidación Directa (Proyecto Cret@).	

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

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.2.9 Colaboración con el resto de Entidades del Sistema.	– Participación en los procesos de gestión promovidos tanto por la TGSS como por este Instituto respecto de las peculiaridades del REM 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 REM.	
1.2.10 Colaboración con otros Organismos.	– Colaboración con la Dirección General de la Marina Mercante para el intercambio de información y datos existentes en los correspondientes Registros.	

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.3.1 Colaboración con la TGSS en todos los proyectos en materia de cotización/recaudación.	– 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. – Resolución de incidencias en la confección de liquidaciones mediante los sistemas de RED DIRECTO y RED INTERNET. – 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 implantación del nuevo sistema de liquidación de cuotas de Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta, a efectuar directamente por la TGSS. Sistema de Liquidación Directa (Proyecto Cret@).	
1.3.2 Seguimiento del trámite y gestión de procedimientos recaudatorios.	– Seguimiento de las bonificaciones de cuotas mediante la comprobación del derecho a dicha aplicación por el sujeto responsable. – Seguimiento de la generación mensual de deuda a empresarios y trabajadores 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 REM. – Resolución de incidencias y emisión de criterios en relación con la tramitación de expedientes de devolución de cuotas.	

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.3.3 Elaboración Orden por la que se aprueban las bases de cotización del REM.	– Análisis de las propuestas formuladas por las direcciones provinciales. – Cálculo de incrementos respecto a ejercicios anteriores. – Elaboración del borrador de Orden de bases y memoria explicativa.	
1.3.4 Emisión de informes de cotización.	– Emisión de informes de cotización a petición tanto de la sección de prestaciones económicas como de los propios interesados. – Confección de los formularios E205 –reglamentos comunitarios-.	
1.3.5 Elaboración de certificaciones de cantidades deducidas en concepto de bonificaciones del Régimen Especial de Canarias.	– Recepción y bastaneo de los certificados expedidos por las direcciones provinciales. – Elaboración de certificaciones de cantidades deducidas en concepto de bonificaciones del Régimen Especial de Canarias.	
1.3.6 Propuesta y control de objetivos de gestión en materia de recaudación del REM.	– 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.	
1.3.7 Elaboración de informes de propuestas normativas en materia de cotización y recaudación.	– Análisis de las propuestas normativas con el fin de determinar su adecuación a las especificidades del REM en materia de cotización/recaudación.	

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.3.8 Elaboración de estadísticas e informes en relación con los datos obrantes en el Fichero General de Recaudación (FGR).	– 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.	
1.3.9 Colaboración con el resto de Entidades del Sistema.	– Colaboración con la TGSS para la implantación en el FGR de las peculiaridades de cotización del REM. – Peticiones de trabajo a la GISS para la actualización y adaptación de los procesos automatizados en materia de cotización y recaudación a las especificidades de este Régimen Especial.	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.4.1 Desarrollo y mejora de la aplicación para la gestión informatizada de las prestaciones económicas del REM.	PRESMAR: – Resolución de todas aquellas incidencias que se puedan plantear, tanto en la prestación de Incapacidad Temporal (IT) como en la prestación de Jubilación. – Adaptación del aplicativo a las novedades legislativas pendientes, que fueron introducidas por la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social: jubilación parcial, beneficio por cuidado de hijos, etc. – Validación del tratamiento incorporado en el aplicativo para el cálculo del Coeficiente Global de Parcialidad a efectos de comprobar la carencia genérica y específica en la prestación de jubilación. – Desarrollo y posterior validación de los requerimientos dados sobre el cálculo y aplicación del Coeficiente Global de Parcialidad para la comprobación de las carencias específicas y de la edad para los diferentes tipos de jubilación (anticipadas y demorada). – Incorporación del tratamiento de la jubilación activa, conforme a lo establecido en el Real Decreto ley 5/2013, de 15 de marzo, de medidas para favorecer la continuidad de la vida laboral de los trabajadores de mayor edad y promover el envejecimiento activo. – 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 de COE, tanto en los procesos de IT como en la prestación de jubilación. – Análisis, desarrollo y posterior validación de los requerimientos necesarios para el tratamiento de los periodos de contrato a tiempo parcial para la gestión de la prestación de IT, conforme a lo establecido en el Real Decreto ley 11/2013, de 2 de agosto, para la protección de los trabajadores a tiempo parcial y otras medidas urgentes en el orden económico y social.	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Adaptación del aplicativo a las modificaciones introducidas por el Real Decreto 625/2014, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración. – Análisis y desarrollo de novedades legislativas que se contemplen en la Ley General de Presupuestos y otras normas que se publiquen, cuya fecha de aplicación sea en el año 2015. – Adaptación del aplicativo a supuestos no acometidos con anterioridad: • Adaptación del aplicativo al procedimiento para la emisión de la prórroga de IT a los 12 meses por el Equipo de Valoración de Incapacidades (EVI) y control posterior de la prestación, incluyendo el nuevo procedimiento de disconformidad con el alta médica y la posibilidad de retrasar la calificación de la incapacidad permanente hasta los 24 meses, conforme a las modificaciones introducidas en esta materia por la Ley 40/2007 y Real Decreto 1430/2009 de 11 de septiembre. • Incorporación en el aplicativo de la información relativa a las paradas biológicas, a efectos del cálculo del coeficiente reductor de la edad de jubilación. INCA: Elaborar los requerimientos de gestión necesarios para comenzar con la adaptación del aplicativo de gestión informatizada de las prestaciones de pago directo de Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad, Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia y procesos especiales, a las particularidades del REM, así como validación del procedimiento informático. ALFA-MAR: – Seguimiento y resolución de incidencias en la gestión de las prestaciones de Muerte y Supervivencia.	En colaboración con el INSS.

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Continuar informando a las direcciones provinciales sobre las mejoras y novedades legislativas incorporadas en la aplicación. – Una vez enviados los requerimientos al INSS para la puesta en funcionamiento de la aplicación ALFA en la Dirección Provincial de Vilagarcía de Arousa, coordinación con dicha entidad gestora para la implantación, seguimiento y resolución de las incidencias que pueda ocasionar su implantación. Tu Seguridad Social (TuSS): – Presentación a través de esta aplicación de solicitudes de prestaciones de Muerte y Supervivencia. – Validación de las pantallas de las solicitudes de Muerte y Supervivencia, así como de la documentación que se solicitará a los interesados. MIDAS: (Mantenimiento Informático de Deudas Adquiridas): – Control y seguimiento de la gestión realizada por las direcciones provinciales y resolución de incidencias en la gestión de los deudores por prestaciones. – Desarrollo y validación de funcionalidades que han quedado pendientes después de la implantación.	En colaboración con el INSS.
1.4.2 Desarrollo y mejora de fórmulas de comunicación con los usuarios mediante la utilización de nuevas tecnologías.	– Resolución de incidencias y mejoras en la aplicación para la emisión de la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). – Continuar con el seguimiento de las incidencias que puedan producirse por la implantación del procedimiento informático establecido, a fin de dar cumplimiento a 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.	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Elaboración, mantenimiento y actualización de los modelos de solicitud y de comunicación mediante la inclusión en la página web de la Seguridad Social de cualquier modelo. Llevar a cabo su editabilidad y accesibilidad. – Dar respuesta a todas las consultas planteadas por ciudadanos a través del buzón de consultas.	
1.4.3 Mejorar el trámite y gestión de los expedientes de pensiones sometidos a normas internacionales.	– Resolución de cuantas dudas se planteen en la aplicación del Reglamento 883/2004 (CE) y su Reglamento de aplicación (987/2009). – 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 con la labor iniciada en materia de intercambio electrónico de información (EESSI), en cumplimiento del mandato establecido en el Reglamento 883/2004 (CE) y de su Reglamento de aplicación. – En el desarrollo del procedimiento de expedientes al amparo de Convenios Bilaterales y Reglamentos Comunitarios: • Mantenimiento y mejora de la base de datos de prestaciones con inclusión de nuevos países en el caso de Convenios Bilaterales. • Actualizar los informes que se obtienen de esa base de datos para la elaboración de la estadística mensual. • Incorporación de mejoras en la hoja de cálculo que permita el cálculo de determinadas garantías de pensiones establecidas por la normativa. • Incorporación a Internet de los formularios en formato “pdf” correspondientes a los nuevos Convenios Bilaterales y Convenio Multilateral que sean necesarios, así como su actualización.	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.4.4 Informar proyectos de Convenios o Acuerdos Internacionales en materia de Seguridad Social.	– Colaborar y participar con el MEYSS 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 interpretativos de los mismos y de los Reglamentos Comunitarios o cuestiones prejudiciales que sean solicitadas por el MEYSS.	
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.	– Informar las consultas 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 a fin de aclarar los trámites y procedimientos de gestión en aplicación de la normativa de Seguridad Social. – Dar respuesta a todas las consultas planteadas a través de los buzones de consulta por parte de las direcciones provinciales o locales. – 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.	
1.4.6 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.	– 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 2015. – Seguimiento y resolución de incidencias en los pagos de pensiones en el extranjero.	En colaboración con GISS, INSS y TGSS, en su caso.

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.4.7 Seguimiento y comprobación del cumplimiento de los requisitos para el acceso y conservación del derecho a las prestaciones.	– 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 la percepción del complemento a mínimos ordinario y de residencia de pensiones reconocidas a partir del 1 de enero de 2013, así como control de la percepción del complemento a mínimo por residencia en las pensiones prorrateadas reconocidas al amparo de normativa internacional. – Control de vivencia de los titulares de pensiones residentes en el extranjero y, en los casos que proceda, de su cónyuge a cargo. – Una vez implantada la aplicación MIDAS: • 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.	En colaboración con GISS, INSS y TGSS, en su caso.
1.4.8 Desarrollo de las actuaciones institucionales de la Seguridad Social.	– Campaña anual de revalorización de pensiones. – Campaña anual de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).	En colaboración con INSS y GISS.

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	– 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. – Incorporación en la citada aplicación, de los formularios de derecho a la asistencia sanitaria en la Unión Europea (E-106, E-109, E-112 y E-121) posibilitando su emisión a través de la misma. – Inclusión de nuevas validaciones en el aplicativo a efectos de la emisión de la TSE o el Certificado Provisional Sustitutorio. – Incorporación de una nueva opción dentro del aplicativo TSE, que permita la obtención de informes sobre los gastos abonados por la asistencia sanitaria internacional, distribuidos por Comunidades Autónomas de residencia del asegurado, por países en los que han producido los gastos y por tipo de gasto (real o cuota global). – 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.	En colaboración con INSS. En coordinación con la Subdirección General de Relaciones Internacionales Sociolaborales, INSS y TGSS.

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	– Determinar las actuaciones y priorizar los objetivos mínimos a alcanzar por las oficinas del ISM, plasmándolas en la correspondiente Circular de la Dirección. – Modificación de la Circular de Planes de Control de las prestaciones por desempleo de los Trabajadores del Mar; incluye por segundo año el Control denominado "Control de inscripción como demandantes de empleo". – Seguimiento mensual de la gestión realizada y de los resultados obtenidos en cada dirección provincial.	
1.5.2 Proseguir en colaboración 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.	– 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, incorporar a las oficinas del ISM las aplicaciones desarrolladas por el SEPE, en el marco del Plan de modernización de las prestaciones por desempleo, introduciendo mejoras en la información a facilitar a los beneficiarios. – Realizar el seguimiento de las solicitudes realizadas al SEPE, de acceso a la herramienta de ayuda para el reconocimiento de prestaciones por desempleo (HARES), la tramitación electrónica de la Declaración anual de rentas para mayores de 55 años (DAR) y MERLIN (Informes y estadísticas de desempleo).	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	– 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 individuales 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. – 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.	
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 y cese de actividad, y el acceso a la información de interés para el trabajo a través de la INTRANET corporativa.	– 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. – Enriquecer la información proporcionada por la aplicación AVANTE, incorporando y depurando los ficheros de datos necesarios para que los informes que se puedan generar sirvan de soporte a los órganos de gestión y en la toma de decisiones. – 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 (DSILBD/PRETA/SILCOIWEB), y el SEPE propietario de las mismas. – 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	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	– Actualizar el contenido de la página web de la Seguridad Social (trabajadores del mar), en materia de desempleo, renta activa de inserción (RAI) y 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 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.	
1.5.6 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	– Participación en la elaboración del proyecto de convocatoria de la Orden Ministerial. – 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 la recuperación de cobros indebidos generados, mediante el procedimiento de gestión establecido. – Utilización de la aplicación AYFLO-Pros@ con la nueva versión 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.	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1.5.7. Impulsar y apoyar las funciones que el Organismo Intermedio de Gestión del ISM tiene encomendadas respecto del Programa Operativo para el Sector Pesquero Español.	– Comprobar respecto del Programa Operativo del Fondo Europeo de Pesca 2007-2013 (PO FEP), que todas las verificaciones administrativas, en cuanto al gasto de una declaración de gastos concreta, se han completado por las direcciones provinciales antes de que la Unidad dependiente de la Dirección, como organismo intermedio de certificación independiente, remita la declaración a la autoridad de certificación para su envío a la Comisión Europea. – Facilitar la información y documentación requerida por la Unidad Adjunta a la Dirección, como Organismo Intermedio de Certificación de ayudas FEP 2007-2013, antes de la remisión de la certificación de gastos a la Autoridad de Certificación para su envío a la Comisión. – Previa exportación de datos de la aplicación AYFLO, a través de ficheros XML, a la aplicación del Fondo Europeo de Pesca “ApliFEP”, participación en el proceso de certificación de gastos accediendo a la tarea de la propuesta de pagos de dicha aplicación. – Controles y auditorías sobre ayudas a tripulantes por paralización de la flota pesquera (Intervención General de la Seguridad Social, Tribunal de Cuentas, Tribunal de Cuentas Europeo, empresas auditoras por cuenta de la Comisión Europea o de la Dirección General de Ordenación Pesquera (Organismo de Gestión): ✓ Facilitar la información, documentación o cualquier otro requerimiento del equipo auditor. ✓ Redactar las alegaciones a los informes provisionales. ✓ Incorporar las recomendaciones vertidas en los informes definitivos para mejorar el proceso de gestión y control de las ayudas.	

2. ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
2.1.1 Incrementar la calidad y la eficiencia de los Centros de Sanidad Marítima Provinciales.	- Fomentar la coordinación con servicios sanitarios y sociales autonómicos y provinciales. - Impulsar las acciones necesarias para ir incorporando mejoras en la aplicación PROS@SANIMAR, que ya se ha puesto en marcha - Continuar identificando e impulsando mejoras en la actual aplicación FARMAR que simplifiquen el uso de esta aplicación y permitan optimizar su potencial, mientras se termina el desarrollo del nuevo aplicativo PROS@FARMAR. - Continuar promoviendo la difusión de la convocatoria de ayudas económicas para la dotación de botiquines, para estimular la participación del sector en estas ayudas. - Continuar mejorando la gestión de los trámites administrativos necesarios, incluyendo la publicación de una nueva Orden de bases reguladoras para la concesión de dichas subvenciones, para facilitar al sector la adquisición y reposición del material de los botiquines. - Poner a disposición del colectivo una nueva edición de la Guía Sanitaria a Bordo en versión reducida, dirigida a las embarcaciones que van dotadas de los botiquines más sencillos.	Tras la publicación del RD 625/2014, que expresamente recoge la posibilidad de que los facultativos del ISM accedan a la documentación clínica de atención primaria y especializada, se continuará impulsando las gestiones para poder acceder a las bases de datos sanitarios de los servicios regionales de salud. En colaboración con el CDISM, se continuarán mejorando las aplicaciones informáticas PROS@SANIMAR y FARMAR. Se continuarán realizando las campañas informativas sobre la existencia de las subvenciones para los botiquines y los procedimientos para obtenerlas y actividades para facilitar la gestión de las solicitudes.
2.1.2 Promover la formación sanitaria de los trabajadores del mar.	- Continuar fomentando la realización a nivel nacional de los cursos de Formación Sanitaria Específica (FSE) a distancia aprovechando la red, utilizando así las ventajas de la teleformación y que han tenido un crecimiento sobresaliente en 2014, en que se alcanzará alrededor de mil altas.	Se continuarán realizando campañas informativas sobre la existencia de esta posibilidad de formación a distancia para consolidar su aceptación.

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Continuar promoviendo la realización de los cursos de Actualización en FSE que faciliten el reciclaje de los colectivos implicados con la periodicidad establecida en la normativa vigente. – Continuar controlando que la formación sanitaria se adecue a lo establecido en la normativa vigente, tanto en la homologación de centros privados, como en la expedición de Certificados de FSE. – Continuar actualizando la nueva aplicación TITULAMAR, así como impulsando su utilización adecuada por todas las direcciones provinciales del ISM, para facilitar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente. – Continuar mejorando y actualizando el material de apoyo docente, favoreciendo en especial la utilización de material educativo interactivo.	En colaboración con el CDISM, se continuará mejorando el aplicativo TITULAMAR.
2.1.3 Promover la formación continuada del personal de Sanidad Marítima.	– Identificar las demandas y necesidades de formación de los profesionales sanitarios de los centros de Sanidad Marítima y realizar el diseño de cursos de reciclaje y actualización de conocimientos enfocados a formar a dicho personal en las áreas relacionadas con su puesto de trabajo, tanto en el ámbito preventivo como en el asistencial. – Continuar organizando actividades formativas dirigidas a las diversas categorías de personal sanitario en función de sus cometidos y responsabilidades. – Fomentar la participación individual en actividades formativas externas en función de los intereses, necesidades y demandas. – Potenciar los contactos con otros organismos que realizan actuaciones similares.	Se programarán actividades formativas de reciclaje y de adquisición de nuevos conocimientos en función de las necesidades demandadas o detectadas, priorizándolas en función de las limitaciones presupuestarias. Se seguirá promoviendo la colaboración con Entidades públicas y privadas especializadas.

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	– Realizar campañas preventivas a nivel nacional en función de las limitaciones presupuestarias. – Continuar con las campañas de vacunación en colaboración con los Servicios Públicos de Salud de las distintas Comunidades Autónomas. – Fomentar la realización de campañas preventivas y divulgativas desde las direcciones provinciales, en función de los problemas de salud más prevalentes detectados a nivel local. – Fomentar la colaboración con el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) así como con la ITSS.	A través de actuaciones realizadas desde las direcciones provinciales y locales, mediante charlas, coloquios, etc. y de la publicación de artículos en la Revista Mar, se procederá a divulgar la normativa existente en la materia y se realizarán acciones encaminadas a mejorar las condiciones del trabajo en el sector. Se continuará realizando inspecciones, en colaboración con el Ministerio de Fomento y con la Inspección de Trabajo para la valoración de las condiciones higiénico-sanitarias de las embarcaciones y del estado de los botiquines de a bordo.
2.1.5 Desarrollar nuevas medidas para incrementar y mejorar la actividad del Programa de Sanidad Marítima.	– Continuar realizando inspecciones a buques en el marco del Convenio sobre Trabajo Marítimo 2006 (CTM06) de la OIT. – Continuar con la 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. – Impulsar el desarrollo de actuaciones en materia de protección, promoción y mejora de la salud laboral, incluyendo la vigilancia de la salud de los trabajadores del mar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y su normativa de desarrollo.	Se procederá a la adquisición del aparataje clínico que se precise en función de las necesidades de las diferentes direcciones provinciales. En aplicación de lo establecido en el Real Decreto 504/2011, de 8 de abril, de estructura orgánica y funciones del ISM (modificado por el Real Decreto 450/2012, de 5 de marzo).

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Continuar realizando convenios y acuerdos de colaboración con otras Entidades Públicas y/o privadas relacionadas con la actividad preventiva y/o asistencial de los marinos. – Realizar 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 Comunidades Autónomas. – Continuar con la distribución de la Guía Sanitaria a Bordo, con el Programa de control de botiquines a bordo y con la impartición de cursos de formación sanitaria para mandos y responsables sanitarios de los buques. – Potenciar la realización de acuerdos, convenios, contratos, etc., en materia de pruebas complementarias con Entidades públicas y privadas.	Se distribuirá la nueva edición de la Guía Sanitaria a Bordo a las distintas embarcaciones con motivo de las inspecciones preceptivas. Se potenciará la realización de inspecciones de botiquines, así como la impartición de cursos de Formación Sanitaria.
2.1.6 Concluir el desarrollo del modelo sanitario establecido por la Ley General de Sanidad 14/86, de 25 de abril.	– Potenciar la coordinación con los Servicios Públicos de Salud para optimizar la asistencia sanitaria del colectivo de los trabajadores del mar.	Se continuará estableciendo convenios con las Comunidades Autónomas, 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 reconocimientos médicos de embarque marítimo (RMEM).
2.1.7 Potenciar la actividad del Centro Radio Médico (CRM).	– Continuar impulsando las acciones necesarias para ir incorporando mejoras en la aplicación PROS@SANIMAR, en su apartado específico y diferenciado de consulta radio médica.	

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Impulsar la utilización de tecnologías de telemedicina que permitan la recepción de datos e imágenes como complemento a las consultas radio médicas. – Impulsar actividades de formación continuada de los facultativos del CRM en función de sus demandas y necesidades. – Continuar realizando el correspondiente proceso selectivo anual para la selección de facultativos suplentes del CRM. – Continuar organizando 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.) – Continuar elaborando 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. – Mantener similares niveles de actividad que en ejercicios anteriores.	
2.1.8 Optimizar la actividad de los buques asistenciales, “Esperanza del Mar” y “Juan de la Cosa”.	– Continuar revisando y mejorando el nuevo 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”. – Continuar implementando el uso de tecnologías de telemedicina en ambos buques. – Potenciar la actividad sanitaria y logística que desarrollan en sus respectivas áreas de influencia.	En colaboración con los centros hospitalarios con los que se realizan habitualmente las consultas de telemedicina.

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Desarrollar protocolos de actuación que permitan optimizar la actuación de los buques en las diversas situaciones que afrontan. – Desarrollar actividades de formación específica en relación con las actividades de telemedicina. – Continuar con la aplicación del convenio establecido con el Hospital Central de la Defensa para la asistencia sanitaria telemática, en razón de la experiencia acumulada. – Continuar participando en la Campaña del bonito, coordinando la actuación del buque sanitario “Juan de la Cosa”, en el caso de que se pusiesen otros medios por parte de las Comunidades Autónomas y por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. – Impulsar actividades de formación continuada del personal sanitario destinado en los buques en función de sus demandas y necesidades. – Mantener similares niveles de actividad sanitaria y logística que en años anteriores en ambos buques.	En la Campaña del bonito del 2014 no ha habido participación de otros medios ajenos al ISM.
2.1.9 Fomentar la actividad de los Centros Asistenciales en el extranjero (CAE).	– Potenciar 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. – Continuar aplicando el 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.	Se revisarán y mejorarán los convenios, conciertos y contratos establecidos a la vista de la experiencia acumulada.

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Revisar la dotación de los Centros Asistenciales teniendo en cuenta las necesidades de las flotas y la evolución de su actividad asistencial y social. – Colaborar con centros sanitarios públicos y privados de las diferentes zonas con el fin de optimizar la asistencia sanitaria que se presta. – Realizar 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.	Mediante su integración en las actividades formativas que se organicen para otros colectivos o con iniciativas específicas.

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	– Definir actuaciones dirigidas a la implantación y divulgación de programas sociales a bordo y en el extranjero: • 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 REM, 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.	
2.2.2 Continuar con la aplicación del Plan de Bienestar Social en los colectivos correspondientes a las Comunidades Autónomas no transferidas y la aplicación de programas y promoción de acciones tendentes a conseguir una mejor formación de los beneficiarios del REM, a través de la realización de cursos y actividades de promoción socio-cultural.	– Colaboración y apoyo a las Comunidades Autónomas, 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 Hogares de Pensionistas que continúan en el ámbito del Organismo.	

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– 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.	
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.	– Seguir impulsando el programa de mejoras en instalaciones y dotaciones de las Hospederías de las Casas del Mar que gestiona el Organismo mediante la homologación de unos parámetros de calidad en el servicio prestado en las mismas.	
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.	– 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. – Incluida la Formación Profesional reglada, que se imparte en el IFPMP en el sistema de gestión de la calidad, se continúa el desarrollo de los protocolos y su incorporación al sistema de gestión. – Adecuar los programas y contenidos a los cambios en la nueva normativa de titulaciones por la aplicación de la convención de Manila y de la ampliación a la pesca del convenio de guardia y formación. – 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.	

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
2.2.5. Adecuación de la oferta formativa del ISM hacia la empleabilidad	– Evaluar la detección de necesidades formativas desde el punto de vista de la empleabilidad, con la participación de las direcciones provinciales. – 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 y editar manuales de los diversos cursos que integran la oferta formativa del ISM.	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
2.3.1 Atender la demanda formativa existente, por tipo de curso y distribución territorial, optimizando los medios y recursos disponibles.	- Identificar las necesidades formativas del sector. - Dar pautas de programación a las direcciones provinciales, actuando a través de las Coordinadoras de Zona y Centros Nacionales de Formación Marítima (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 Dirección General de la Marina Mercante, 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. - Contratar servicios con empresas externas (centros de formación y unidades móviles), cuando la oferta formativa del ISM no pueda ser cubierta únicamente con medios propios. - Suscribir encomiendas de gestión, como medio propio, cuando se considere necesario para impartir las acciones formativas del ISM.	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: 1. 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. 2. Toda aquella formación dirigida a aumentar la salud laboral y la seguridad de los trabajadores en la mar. 3. Toda aquella formación que propicie la empleabilidad de los beneficiarios de la formación del ISM.

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	– Actualización constante del conocimiento legislativo en materia formativa y competencial del Organismo en materia de formación del sector marítimo pesquero. – Seguir avanzando en la ampliación de un “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 Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, reguladora de la formación marítima y sanitaria del ISM, modificada por Orden ESS/2170/2012, de 4 de octubre (BOE del 13 de octubre), de la Resolución de 5 de junio de 2013, del ISM, por la que se desarrolla y aplica la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, de la Circular 5/2008, de 29 de julio de 2008, sobre Régimen aplicable a la gestión de la formación profesional marítima y sanitaria del ISM y de cualquier otra instrucción que emane de la Subdirección General de Acción Social Marítima. – Elaboración de una nueva Orden de formación que sistematice la normativa publicada (Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, que regula la formación profesional marítima y sanitaria del ISM, Orden ESS 2170/2012, de 4 de octubre, por la que se modifica la anterior y Resolución de 5 de junio de 2013, del ISM, por la que se desarrolla y aplica la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero), fundamentalmente. – Elaboración, 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, 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.	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– Elaboración de una Resolución sobre funcionamiento, estructura y dependencia orgánica y funcional de los CNFM. – Desarrollo de la legislación vigente en los casos previstos por ésta. – Trabajar siguiendo las pautas de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (FSE), en la participación del ISM en el nuevo período de programación 2014-2020. – Modificación de los Sistemas de Gestión y Control que exija la normativa comunitaria para la participación del ISM en el nuevo período FSE (2014-2020). – Modificación de la Circular 4/2008, de 3 de marzo, sobre Procedimiento de gestión, control, verificación y justificación de la actividad formativa del ISM, cofinanciable por el FSE en el período 2007-2013, para adaptarla a los requerimientos del nuevo período FSE (2014-2020).	
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.	– 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 la elaboración de servicios web para acceder a las bases de datos de la Dirección General de la Marina Mercante, eliminando así la necesidad de que los	Para la consecución total de este objetivo se deberá contar con la colaboración del CDISM y con la contratación de las empresas externas que están desarrollando la nueva herramienta de gestión de la formación profesional marítima y sanitaria del ISM en la arquitectura PROS@ (FORMAR_PROS@).

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	solicitantes de la formación deban presentar certificados y/o titulaciones profesionales, y remitirle la documentación derivada de las preceptivas homologaciones que exige la impartición de determinados cursos (actas). – Colaborar con el CDISM e impulsar la elaboración de servicios web para acceder a las bases de datos de la Secretaría General de Pesca, eliminando así la necesidad de que los solicitantes de la formación deban presentar certificados y/o titulaciones profesionales. – Colaborar con el CDISM e impulsar la elaboración de servicios web para acceder a las bases de datos del SEPE, eliminando así la necesidad de que los solicitantes de la formación deban presentar demandas de ocupación en el sector marítimo pesquero.	
2.3.4. Elaboración del Plan Anual de Formación Marítima para el año 2015.	– 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. – 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.	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	– 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.	
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.		
2.3.6 Posible colaboración y coordinación con otros organismos en materia de formación.	- Coordinación y colaboración con las Administraciones Autonómicas en materia de formación de los trabajadores del mar. - Firma de de Acuerdos de colaboración con instituciones que contribuyan a mejorar los conocimientos y habilidades marítimos de la gente del mar, cuando sea necesario.	
2.3.7 Colaboración con la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) en la realización de las preceptivas verificaciones de operaciones cofinanciables por el FSE.	- Colaborar y poner a disposición de la UAFSE, a través de la empresa por ellos contratada para hacer las preceptivas verificaciones, toda la documentación y datos que precisen para llevar a cabo la exigencia de la Unión Europea 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	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.1.1 Realizar las acciones encomendadas a los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.	– 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 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).	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.
3.1.2 Coordinar la información del ISM disponible en INTERNET.	– Coordinación de contenidos de la página web y de la “Sede Electrónica” de 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. – Coordinación de los Registradores de Certificados Digitales.	
3.1.3 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.	Realizar el programa editorial y proceder en la distribución de las siguientes publicaciones: <u>Periódicas:</u> - Revista Mar (11 números): edición en formato papel y electrónica (acceso en la intranet y en la web de la Seguridad Social a través de un subdominio).	Dar cumplimiento al programa editorial aprobado, de acuerdo con los objetivos y criterios establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros que apruebe el Plan general de Publicaciones oficiales del Estado para el año 2015.

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<u>Unitarias:</u> - Guía sanitaria a bordo (versión reducida): edición en formato papel. <u>Otras Publicaciones:</u> - Publicación sobre las novedades en la gestión del REM. - Curso de Formación Básica en Seguridad Marítima: Manual del alumno y Guía de formadores. - Curso de Marinero de Puente de la Marina Mercante: Manual del alumno y Guía de formadores.	
3.1.4 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.	<u>Ejecutar las campañas referidas a las siguientes materias:</u> - Campaña sobre responsables sanitarios a bordo. - Campaña sobre el Centro Radio-Médico. - Campaña divulgativa sobre el Plan de Formación para el ejercicio 2015. - Campaña de Revalorización de Pensiones para el año 2015. - Campaña de Notificación de IRPF. - Edición de calendarios informativos con las bases de cotización y las pensiones del REM.	Cumplimiento de los procedimientos establecidos en la O.M. comunicada de 25-06-07 del entonces Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la realización de actividades de publicidad y comunicación institucional y otras actividades de información del MEYSS.
3.1.5 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.	Seguimiento de las actividades de participación institucional que se realicen en el ámbito de los servicios centrales y periféricos de la Entidad.	

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.1.6 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).	- 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 denominado NORM@SS.	

ÁREA 3.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	- 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 2015.	

AREA 3.3. RECURSOS HUMANOS

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.3.1 Racionalización de las estructuras organizativas y de los complementos retributivos ligados al cumplimiento de objetivos.	– 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.	Previa la aprobación de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).
3.3.2 Articulación de mecanismos efectivos de promoción profesional.	– Resolución de concurso específico de provisión de puestos de personal funcionario. – Resolución de concurso de ascensos y traslados de personal laboral fijo de los buques “Juan de la Cosa” y “Esperanza del Mar”.	
3.3.3 Ejecución del programa anual de formación del personal.	– 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 para el Empleo de las Administraciones Públicas (FEDAP), con cargo a los Fondos de Formación Continua.	Previa autorización del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y concesión por éste del crédito correspondiente.

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN 3.4.1 Trabajos informáticos relacionados con la adaptación de los procedimientos administrativos a la Ley 11/2007 sobre el acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.	• Añadir servicios de consulta propios del ISM en la Sede y en la plataforma de movilidad de la Seguridad Social en el momento que se permita el acceso con Cl@ve.	
3.4.2 Trabajos informáticos asociados a las medidas para la simplificación administrativa.	• Añadir datos específicos del REM en la plataforma TuSS. • Implantar progresivamente el uso de firma electrónica en los procesos administrativos del ISM.	
3.4.3 Soporte a la Auditoría de Protección de datos realizada por el ISM.	• Mejoras informáticas relacionadas con las No Conformidades de la auditoría LOPD de 2014 en los servicios centrales del ISM. • Soporte a la adecuación a la LOPD en las direcciones provinciales del ISM. • Colaborar en la ubicación de los usuarios SILCON de los servicios centrales en una estructura de departamentos homogénea con la organizativa del ISM.	
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR 3.4.4 Adaptación de la aplicación PRESMAR (Trámite de prestaciones de Jubilación e IT pago directo de los trabajadores del REM) a la Ley 27/2011 de 1 de agosto.	• Implantación de las novedades introducidas por la Ley 27/2011, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social para la pensión de jubilación. Seguimiento de su implantación y resolución de todas las incidencias que puedan surgir. Finalizado parcialmente. En 2015 se abordará: - o Tratamiento del Beneficio por cuidado de hijos. - o Jubilación Parcial.	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.4.5 Implantación de las novedades introducidas por la Ley reguladora del Factor de Sostenibilidad y del Índice de Revalorización del Sistema de Pensiones de la Seguridad Social.	• A petición del Organismo.	
3.4.6 Integración de documentación de expedientes de prestaciones económicas en el Sistema de Gestión Documental Corporativo.	• Integración de AYFLO Pros@ con el Gestor Documental Corporativo.	
3.4.7 Tratamiento en la aplicación PRESMAR de la jubilación plena tras la parcial.	• Jubilación parcial sin contrato de relevo y jubilación parcial con contrato de relevo en un período.	
3.4.8 Tratamiento en la aplicación PRESMAR del contrato a tiempo parcial.	• Tratamiento del contrato a tiempo parcial en jubilación anticipada y demorada con el coeficiente global de parcialidad.	
3.4.9 Incorporación en PRESMAR de paradas biológicas.	• Incorporación de la información relativa a las paradas biológicas a efectos del cálculo del coeficiente reductor de la edad de jubilación.	
3.4.10 Adaptación de la aplicación PRESMAR al procedimiento para emisión de prórroga de IT a los 12 meses por el EVI y control posterior de la prestación.	• Inclusión del nuevo procedimiento de disconformidad con el alta médica y la posibilidad de retrasar la calificación de la incapacidad permanente, conforme a las modificaciones introducidas en esta materia por la Ley 40/2007 y por el Real Decreto 1430/2009, de 11 de septiembre.	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.4.11 Apoyo a la Subdirección General competente, en la medida en que se requiera, en lo referido a la posible incorporación al aplicativo informático INCA pago directo, para el trámite automático de las prestaciones de maternidad, paternidad y riesgo por embarazo de los trabajadores del REM.	• Análisis de la aplicación INCA para valorar esfuerzo de adaptación del aplicativo. • Elaboración análisis para su envío al Servicio de Desarrollo Gestionado. • Seguimiento y Planificación del proyecto de adaptación del INCA al REM.	
3.4.12 Mejoras en la aplicación AYFLO Pros@ (Gestión de la prestación de ayudas a tripulantes por paralización de la flota).	• A petición del organismo, en función de las posibles Ayudas por Paralización de Flota que surjan. • Integración de AYFLO con el Gestor Documental Corporativo.	
3.4.13 Generación de la información necesaria para la certificación de las ayudas FEP 2007-2013 que se determine en este ejercicio. Análisis y valoración de mejoras, junto con la Subdirección General competente.	• A petición del Organismo. • Modificación de la interfaz con el FEP en función del nuevo programa del Fondo Europeo de Pesca.	
3.4.14 Gestión de la TSE y documentos de convenios europeos y bilaterales.	• Convenios bilaterales: Túnez, Chile y Brasil.	
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS PRESUPUESTARIO. 3.4.15 Adaptación de los aplicativos PAGODA, ANTEPROYECTO e INVENTARIO, para dar cumplimiento a las demandas que exprese la División.	• PAGODA: distribuciones de crédito (Fase 2). • PAGODA: peticiones de crédito. Gestión, control y seguimiento de las peticiones. • INVENTARIO: gestión de Inmuebles. Gestión de elementos y movimientos (Fase 2).	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA 3.4.16 Adaptación y evolución de la aplicación SANIMAR Pros@ según los criterios de la Subdirección.	• Nuevas especificaciones del Módulo de Hospitalización. • Incorporación de nuevos aparatos médicos.	
3.4.17 Mantenimiento y mejora de la aplicación FORMAR Pros@: 'Gestión de solicitudes' y 'Generación de diplomas, certificados y actas de cursos finalizados'. Desarrollo de las tareas y servicios relacionados con 'Gestión académica de cursos' y 'Gestión económica de cursos'.	• Desarrollo de la nueva gestión de solicitudes. • Análisis de la gestión académica y económica.	
3.4.18 Mejoras en el subsistema 'TITULAMAR', de la aplicación FORMAR Pros@ (que da soporte a la gestión y emisión de certificados de Formación Sanitaria).	• Desarrollo de la segunda fase, respecto a los requisitos recogidos de la Subdirección General.	
3.4.19 Desarrollo de la nueva aplicación FARMAR Pros@ (que dará soporte a la gestión de la inspección de botiquines a bordo de embarcaciones).	• Toma de requisitos de nuevas especificaciones de la aplicación. • Realización del análisis para su envío al Servicio de Desarrollo Gestionado.	
3.4.20 Apoyo y soporte al funcionamiento operativo y de réplica de datos de la aplicación de 'Gestión de activos de buque'.	• Soporte y supervisión de las réplicas de datos entre las distintas instalaciones. • Asistencia al usuario de la aplicación y resolución de incidencias.	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.4.21 Mantenimiento de la aplicación Inspección de Buques MLC06 (Convenio OIT)	• A petición del Organismo.	
OTROS PROYECTOS DE ÁMBITO GENERAL 3.4.22 Completar las tareas relacionadas con la integración y mantenimiento de la información del nuevo fichero de embarcaciones en el entorno de SILIMA (Afiliación).	• Ejecución procesos de actualización de datos procedentes de Marina Mercante. • Elaboración de listados para la Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. • Aseguramiento calidad de datos mediante seguimiento de barcos sin cruzar.	
3.4.23 Mantenimiento de aplicaciones y adaptación a la legislación vigente.	• A petición del Organismo.	
3.4.24 Adecuación de actuaciones del CDISM al Esquema Nacional de Seguridad (ENS).	• Colaboración en la redacción de normativa y procedimientos específicos para el ISM. • Implantar y ejecutar los procedimientos informáticos asociados al ENS.	
3.4.25 Trabajos internos del CDISM.	• Modificaciones técnicas de las aplicaciones asociadas a cambios en la normativa informática interna. • Proyectos asociados al cambio de productos. • Adaptaciones asociadas a cambios de versiones de productos.	

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
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.	– 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.	El Servicio de Inspección, para la realización de sus funciones inspectoras, contará en 2015, presumiblemente, con solo dos Inspectores de Servicios, además de la persona titular del mismo.
3.5.2 Colaboración con la Inspección General de Servicios del MEYSS, así como con la Junta de Inspección.	– 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.	Habitualmente se fija la realización de dos programas de inspección conjunta con la Inspección General de Servicios del MEYSS, cada una 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.
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.	1.- Seguimiento y control del trámite de las quejas y sugerencias que formulen los ciudadanos: – Comprobación de que las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos son reglamentariamente tratadas y adecuadamente contestadas en el plazo establecido.	

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	- 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. 2.- Coordinación del seguimiento del cumplimiento de los distintos compromisos contraídos en las vigentes Cartas de Servicios, publicadas en 2013. 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 segundas evaluaciones EVAM que se programen, preparando y coordinando: - La impartición de los cursos de formación necesarios para el inicio de tales procesos (EVAM en Tarragona y Valencia) y efectuando el seguimiento de cuantos procesos de evaluación se han iniciado o se inicien, apoyando la implantación de Planes de Mejora (EVAM en Ceuta, Melilla, Sevilla, Lugo, Cantabria. EFQM en Vigo, Vilagarcía, Huelva, A Coruña). - La elaboración y revisión de la información que en esta materia se publica en la Intranet del Instituto, dirigida a los empleados del mismo.	Una Inspectora de Servicios del ISM ha venido formando parte del equipo de evaluación EVAM, junto con un Inspector de Servicios del MEYSS.

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	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, con el fin de preparar una nueva oleada de cuestionarios. 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.	En 2013 se publicó el estudio de las contestaciones recibidas en la consulta que durante un año se ha venido realizando a los usuarios de los servicios prestados por el ISM. 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 y se procede a derogar la citada del 12 de mayo de 2008.
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 Subdirección General de Organización y Procedimientos (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas).	– 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.	
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.	– 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.	

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.5.6 Coordinación de Contenidos de la Intranet corporativa	- 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.	La realización de las tareas propias de esta coordinación está a cargo del Jefe de Sección del Servicio de Inspección.
3.5.7 Realización de la auditoría bianual de los ficheros con datos de carácter personal, protegidos por la Ley 15/1999, de 19 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).	Llevar a cabo, tal como establece el artículo 96 del Reglamento de la LOPD, la auditoría de los ficheros de nivel medio y alto de la Entidad, para verificar el cumplimiento de su Título VIII, procediendo a la redacción y publicación del correspondiente informe de auditoría, habida cuenta de que la anterior auditoría realizada correspondió a 2013.	
3.5.8. Asistencia, en representación de la Entidad, a cuantas reuniones de grupos de trabajo se señalen por la Dirección.	La persona titular del Servicio asiste a las reuniones de directores provinciales de la Entidad. Ocasionalmente asiste a otras, como las de elaboración de un nuevo texto legal regulador del REM, o las de estudio de la reutilización de la información de las Administraciones Públicas, en función de los encargos puntuales de la Dirección.	

ÁREA 3.6. INVERSIONES Y RÉGIMEN INTERIOR.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.6.1 Desarrollar el plan de inversiones mejorando, por ampliación o renovación las instalaciones actuales de la Entidad.	- Redacción del proyecto de rehabilitación de la sede de la Dirección Provincial del ISM en Vilagarcía de Arousa, contratación e inicio de las obras. - Traslado provisional del personal de la Dirección Provincial de Vilagarcía de Arousa a otros locales durante el período de duración de las obras. - Adaptación del local en la calle Zurbano, numero 73, para el traslado del centro de pensionistas de Madrid y traslado del mismo. - Rehabilitación de la Casa del Mar de la Restinga (Hierro). - Estudio previo de necesidades del Centro de Formación de la C/ Juan Bravo, 42-44 con el fin de acometer obras de reforma y adecuación de las instalaciones (climatización, redistribución de aulas, etc.). - Reinstalación del falso techo del sótano 1 del edificio de la C/ Génova, 20, una vez coordinadas con la Comunidad de Propietarios las reparaciones necesarias en las conducciones comunes que están generando humedades. - Continuar con las políticas de contención de gastos y ahorro energético.	
3.6.2. Proseguir la adaptación de los centros e instalaciones del Organismo a la legislación de Prevención de Riesgos Laborales	- 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.	

ÁREA 3.6. INVERSIONES Y RÉGIMEN INTERIOR.

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	- 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.	
3.6.3. Mejorar el procedimiento de gestión patrimonial.	- Revisión de la documentación patrimonial y mejora de su gestión.	

ÁREA 3.7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

CRITERIOS	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.7.1. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad para 2016.	Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, adecuando las propuestas de necesidades 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.	