



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARIA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Instituto Social de la Marina

CRITERIOS DE ACTUACIÓN

2019

INDICE

1. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR	
1.1. Aspectos comunes a todas las áreas de la Subdirección	4
1.2. Empresas, Centros de Trabajo, Embarcaciones y Trabajadores	12
1.3. Cotización-Recaudación	20
1.4. Prestaciones Económicas	24
1.5. Asuntos Laborales Marítimos	34
2. ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA	
2.1. Sanidad Marítima.....	40
2.2. Programas Sociales	46
2.3. Programas Formativos	50
3. SERVICIOS GENERALES Y APOYO A LA GESTIÓN	
3.1. Información y Difusión	55
3.2. Órganos de Participación	59
3.3. Recursos Humanos	60
3.4. Informática	62
3.5. Inspección	71
3.6. Inversiones y Régimen Interior	75
3.7. Seguimiento, Control y Evaluación de la Gestión	77

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

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.1 Informe de proyectos normativos directa o indirectamente relacionados con las materias de competencia de la Subdirección General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Emitir los informes que sean requeridos sobre proyectos normativos que puedan incidir en el ámbito de aplicación del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar (RETM), inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variación de datos de trabajadores, cotización y recaudación, prestaciones económicas de la Seguridad Social, prestaciones por desempleo y de cese de actividad, ayudas a la flota o cualesquiera otras materias que de manera directa o indirecta afecten al sector marítimo-pesquero. – Emitir los informes requeridos sobre proyectos normativos que puedan afectar indirectamente a la Seguridad Social. 	
<p>1.1.2 Impulso y propuesta de aprobación de las normas que se consideren necesarias para la regulación de las distintas materias competencia de la Subdirección General, así como la modificación de las ya existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Desarrollar y actualizar la Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo-pesquero en los aspectos propios de la competencia de la Subdirección General. – Elaborar proyectos y borradores de normas jurídicas o de modificación de las mismas referidas a materias competencia de la Subdirección General, cuando ello sea necesario como consecuencia del desarrollo de nueva legislación, modificación de criterios jurisprudenciales, regulación de lagunas normativas, etc. – Impulso de proyectos normativos que amparen y hagan viables nuevos procedimientos derivados de la aplicación de las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 	

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.3 Informe de asuntos jurídico-técnicos en materias competencia de la Subdirección General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emitir los informes jurídico-técnicos en el ámbito de las materias competencia de la Subdirección General que sean requeridos por la propia Administración de la Seguridad Social u otras Administraciones Públicas. - Solicitar y dar la oportuna publicidad de informes jurídico-técnicos sobre aspectos que trasciendan a las competencias propias de la Subdirección o que pueden tener efectos sobre la gestión de otras Entidades o terceros: al Servicio Jurídico, a la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social (DGOSS). 	
<p>1.1.4 Resolución de recursos de alzada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolver los recursos de alzada interpuestos contra los actos y resoluciones dictadas por las direcciones provinciales en el ámbito de sus competencias, en virtud de la delegación conferida en el resuelve primero de la Resolución de 19 de noviembre de 2013, del Instituto Social de la Marina (ISM), sobre delegación de competencias. 	
<p>1.1.5 Seguimiento de la Ley 47/2015, de 21 de octubre, de protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo pesquero y de las incidencias que sobre la misma pueden tener otras disposiciones normativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el impacto de las modificaciones introducidas por la Ley 47/2015, de 21 de octubre, de protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo pesquero. - Estudiar y valorar la situación de nuevos colectivos que, por razón de su actividad, pudieran quedar incluidos en el ámbito de aplicación del RETM. - Dictar instrucciones y criterios interpretativos de la nueva norma dirigidos a otras Instituciones con las que el ISM mantiene relaciones como consecuencia de la gestión ordinaria de los asuntos de su competencia. 	

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.6 Participación en el programa de acción para la implementación de Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en aspectos relativos a la protección social de los trabajadores del mar y en otros foros nacionales e internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Emitir informes sobre consultas relativas a la aplicación de Convenios Internacionales como puedan ser, entre otros, el Convenio sobre el Trabajo Marítimo (MLC 2006), o el Convenio 188 sobre Trabajo en la Pesca año 2007, de la OIT. – Participar en Foros Nacionales e Internacionales para el debate y estudio de materias relacionadas con la Seguridad Social. 	
<p>1.1.7 Colaboración con otras Administraciones, Entidades e Instituciones nacionales e internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Proponer la firma de Convenios de colaboración para el intercambio de información sobre datos estadísticos o la colaboración en el control de prestaciones (como la realización de pruebas médicas complementarias). – Proponer la firma de Concierdos con otras Entidades y Organismos para la racionalización y mejora de los procedimientos de gestión. – Colaborar y asistir al Tribunal de Cuentas para el desarrollo de las actuaciones de enjuiciamiento y control que tiene encomendadas. – Colaborar y coordinar actuaciones con Marina Mercante con fines de actualización y homogenización de los valores contenidos en los ficheros de embarcaciones. – Colaboración y coordinación de actuaciones con la Secretaría General de Pesca, para la proyección de ayudas por paralización de la flota pesquera, análisis de la situación de la flota pesquera, etc. – Participación en la negociación de convenios bilaterales y acuerdos administrativos de Seguridad Social y propuesta relativa a su suscripción. – Colaboración con sindicatos y asociaciones representativas del sector para la búsqueda conjunta de soluciones a problemas propios del sector. 	

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.8 Participación en grupos de trabajo para el desarrollo de proyectos en común con otras Entidades dependientes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social (MTMSS) o con otras Administraciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Participar de forma activa en grupos de trabajo para la aplicación de las Leyes 39/2017 y 40/2017 (de notificaciones electrónicas, del registro electrónico de apoderamientos...). – Participar en proyectos nacionales de automatización de procedimientos administrativos (automatización MIDAS). – Participar en plataformas de intercambio de información entre Administraciones Públicas (Plataforma de Intermediación). – Participación en proyectos europeos de intercambio comunitario de datos en materia de Seguridad Social (Proyecto ESSI). – Participar en el Plan de simplificación administrativa y de reducción de cargas mediante la adopción de medidas a tal fin. 	
<p>1.1.9 Elaboración de documentos técnico-jurídicos de apoyo a la gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar circulares e instrucciones de carácter interno para el desarrollo y aplicación de la normativa vigente en las materias del ámbito competencial de esta Subdirección General. – 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. – Proporcionar asesoramiento técnico-jurídico a las direcciones provinciales del ISM, en atención a las consultas por ellas formuladas, 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 del derecho a las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social en el ámbito del RETM, 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 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.10 Desarrollo y mejora de la gestión de la Subdirección General a través de la utilización de nuevas tecnologías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora constante de las aplicaciones informáticas propias de esta Subdirección General (PRESMAR, AYFLO...). - 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): Sistema RED, SLD, Diestr@... - Implementación de mejoras realizadas en los aplicativos informáticos del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) adaptados a la gestión del ISM: ALFA, INCA, MIDAS.... - Incorporación a aplicativos informáticos del INSS en relación con la gestión automática de prestaciones (subsidios) del REM: INCA, RECEMA, TUSS. - Incorporación a aplicativos informáticos del INSS en relación con la gestión automática de prestaciones (IP) del REM: ALFA - Incorporación de la provincia 56 "Villagarcía de Arousa" a la Base de datos para permitir la gestión de prestaciones en esta provincia en las mismas condiciones que el resto de provincias. - Tratamiento y explotación de los datos de gestión que se cargan en el Cuadro de Mandos (MicroStrategy) con fines estadísticos, de productividad o de ayuda a la toma de decisiones, así como requerimientos para la carga automática de datos procedente de los aplicativos informáticos de gestión y de prestaciones. - Seguimiento de los trabajos de migración de datos estadísticos y de apoyo a la decisión, al aplicativo MicroStrategy. - Desarrollo de pasarelas de intercambio de datos sobre permisos y licencias necesarios para el desarrollo de la actividad marítimo-pesquera. 	<p>En colaboración con la TGSS.</p> <p>En colaboración con el INSS.</p> <p>En colaboración con la Gerencia de Informática de la Seguridad Social (GISS).</p> <p>En colaboración con las Comunidades Autónomas (CCAA.)</p>

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.1.11 Adaptación de los procedimientos de gestión para el cumplimiento de las exigencias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Avance en la implementación de las gestiones y trámites a realizar por el ciudadano a través de la web, la sede electrónica de la Seguridad Social o en Tu Espacio de Seguridad Social (TUSS). – Seguimiento de la presentación electrónica, en el Registro de la sede electrónica de la Seguridad Social, de solicitudes por parte de las personas incluidas en el ámbito de aplicación del RETM. – Servicios electrónicos on-line a través de la sede electrónica de la Seguridad Social (SEDESS) en materia de inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores del RETM. – Integración de expedientes de prestaciones económicas o de ayudas a la flota en el archivo electrónico (Sistema de Gestión Documental y Archivo). – Habilitación de los aplicativos informáticos para la realización de notificaciones electrónicas. 	<p>En colaboración con TGSS e INSS.</p> <p>En colaboración con TGSS</p> <p>En colaboración con la GISS.</p> <p>En colaboración con la GISS.</p>
<p>1.1.12 Adaptación de formularios y solicitudes a los requerimientos de la Ley 39/2015 y de la normativa comunitaria en materia de protección de datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Incorporación del DIR3 a todos los escritos y comunicaciones dirigidos a los ciudadanos. – Incorporación del código CEA a escritos y comunicaciones. – Adaptación de formularios y solicitudes tanto en papel como electrónicos, a los requerimientos en materia de protección de datos. 	
<p>1.1.13 Mejora de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Actualizar y mejorar los contenidos de las secciones de la página web de la Seguridad Social que corresponden al ámbito competencial de esta Subdirección General. – Mantenimiento en la página web y en la sede electrónica de la Seguridad Social de los diferentes modelos de solicitud, así como de los modelos y comunicaciones dirigidos a trabajadores y pensionistas elaborados para facilitar la comunicación de cualquier situación que afecte a la pensión. 	

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de contenidos publicados en la INTRANET corporativa. - Mantenimiento del buzón de consultas de 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. - Realización de campañas de comunicación sobre diversos aspectos de la gestión de prestaciones y ayudas o, en su caso, del encuadramiento, inscripción, afiliación, altas, bajas o variaciones de trabajadores del RETM, así como la posible gestión "on line" de los mismos. - Participación activa mediante la contestación de consultas en materias de competencia de la Subdirección General a través del buzón de la ciudadanía. - Creación de una doctrina administrativa para unificar criterios de actuación en la gestión de las distintas direcciones provinciales. 	
<p>1.1.14 Seguimiento y control del cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en el Plan Anual de Objetivos Conjuntos ISM - Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con la finalidad de combatir el fraude en la aplicación de la normativa en las materias de protección por desempleo, cese de actividad, campo de aplicación, inscripción, altas y bajas de trabajadores, cotización y recaudación de cuotas de Seguridad Social, obtención y disfrute de las prestaciones económicas y colaboración en la gestión de las prestaciones por parte de entidades y empresas. - Diseño de las campañas de control de mínimos ordinarios y mínimos por residencia. - Diseño e instrucción de otras campañas específicas de control. - Colaboración con la Intervención General de la Seguridad Social (IGSS) en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras y de control financiero. 	

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Participación en el Plan de Acción del MTMSS. – Colaboración con la Inspección de servicios para el desarrollo de sus actuaciones a nivel provincial o de sus actuaciones conjuntas con la Inspección de Servicios del MTMSS. – Participación en el Observatorio de Lucha contra el Fraude. 	
<p>1.1.15 Fomento y desarrollo de la gestión de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Seguimiento del mantenimiento y desarrollo del Plan de mejora de la calidad de la Subdirección General mediante la evaluación asistida según modelo EVAM. – Fomento de la cultura de la excelencia en el desarrollo de la gestión de la Subdirección General, así como de la implicación de todas las personas. – Desarrollo e impulso de nuevos canales de comunicación y mantenimiento de los existentes para la información y comunicación interna de la propia Subdirección General y de ésta con los centros gestores provinciales y locales. – Programación de acciones formativas para la adecuación del personal al desempeño de sus tareas y para el fomento de nuevas habilidades. 	
<p>1.1.16 Propuesta en relación con la elaboración del Presupuesto del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Realización de las fichas correspondientes a cada uno de los programas presupuestarios competencia de la Subdirección General. – Propuestas de escenarios presupuestarios. 	

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>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 RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se continúa con la modificación del FGA para su adaptación a las novedades introducidas por la Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo-pesquero. Se encuentran pendientes algunos requerimientos informáticos en materia de actualización de las bases de cotización de los autónomos del RETM del grupo primero así como respecto a las solicitudes de cambio de Entidad de AT/CA encontrándose pendiente la ejecución de los cambios solicitados de forma automática. Se continúan actualizando de forma manual. - Se continua el estudio iniciado durante el año 2017 de las repercusiones en materia de inscripción y afiliación y elaboración de los requerimientos informáticos correspondientes en colaboración con la TGSS en relación con la Ley 6/2017, de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo: La ley ha supuesto la modificación normativa, suprimiendo para las altas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), el plazo de 30 días naturales siguientes a aquel en que hayan nacido las obligaciones. Esto implica que, para las altas se ha de acudir a la norma general prevista en dicho Real Decreto (artículos 27.2 y 32.3.1º), pasando a tener que comunicarse las altas con carácter previo al inicio de la actividad, como plazo de presentación. La Ley incluye además, otras modificaciones de los Reglamentos Generales de Afiliación y Cotización aprobados por los Reales Decretos 84/1996 y 2064/1995, en relación al RETA, y de los trabajadores autónomos del RETM. Se incluye la posibilidad de que se puedan solicitar hasta tres altas y bajas, en un período anual, pudiendo surtir efectos con día distinto al primero o último de cada mes, lo que está suponiendo cambios en las validaciones del FGA. 	<p>El proyecto de actualización y mejora del FGA y la actualización del modelaje se gestiona en colaboración con la Subdirección General de Afiliación y Cotización y Gestión del Sistema Red de la TGSS y el Centro de Desarrollo de la Tesorería General de la seguridad Social (CDTGSS).</p>

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p>– Con motivo de la publicación de la Orden ESS/214/2018, de 1 de marzo, por la que se modifica la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social se continua el estudio de las repercusiones en materia de inscripción y afiliación y la elaboración de los requerimientos informáticos correspondientes en relación con la obligatoriedad de incorporarse a RED de las personas trabajadoras por cuenta propia del RETM incluidas en el grupo primero a efectos de cotización, con independencia de que tengan o no trabajadores a su cargo y en relación con la voluntariedad de incorporarse a RED para las personas trabajadoras por cuenta propia del RETM incluidas en los grupos segundo y tercero:</p> <p>Tanto la incorporación al sistema RED como la incorporación al sistema de notificación electrónica se deben realizar dentro del plazo de seis meses a partir del que entró en vigor de la Orden (01/04/2018), es decir el 1 de octubre 2018.</p> <p>Para el ejercicio 2019 se prevé contar determinados servicios disponibles para otros autónomos a través SEDESS.</p> <p>Actualmente tienen disponible el servicio electrónico de “Alta Trabajadores Régimen Especial del Mar cuenta propia”, mediante la presentación de solicitudes por Registro Electrónico.</p> <p>- Creación/modificación de transacciones específicas para la anotación de la información relativa a las personas trabajadoras por cuenta propia incluidas en el grupo primero de cotización cuyas peculiaridades de cotización son similares a las de las personas trabajadoras incluidas en el RETA.</p> <p>– Seguimiento de incidencias e introducción de las modificaciones necesarias a efectos de la mecanización de las distintas situaciones de afiliación, altas y bajas de trabajadoras y trabajadores, empresarios/as y embarcaciones.</p>	

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Peticiones al CDTGSS para adaptar las transacciones informáticas a las peculiaridades de este Régimen Especial. - Revisión del contenido de la Guía Laboral en los apartados correspondientes al ámbito de Inscripción y afiliación así como llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones necesarias. - Actualización del campo modalidad de pesca del Fichero de Embarcaciones para contemplar las modificaciones introducidas por la Orden de Bases de cotización del RETM. - Resolución de incidencias y ajustes de las transacciones de embarcaciones ya implantadas en el FGA: ABM01 (Alta de embarcaciones), ABM60 (consulta de embarcaciones) y ABM40 (modificación de embarcaciones) y ABM02 (baja de embarcaciones). - Seguimiento del funcionamiento de la transacción ABM45 (corrección de datos). - Diseño y elaboración de requerimientos de la nueva versión de la transacción ABM41 (inserción de datos). - Diseño y elaboración de requerimientos para la obtención de Resoluciones automáticas a través del Fichero de Embarcaciones. - Mantenimiento de las tablas del Fichero de Embarcaciones con el fin de actualizar y homogeneizar los valores comunes a los Ficheros del ISM, del Registro de Buques de la Marina Mercante y del Censo de la Flota Pesquera. 	<p>El proyecto de actualización y mejora del Fichero de Embarcaciones se gestiona con el CDTGSS.</p>

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.2.2 Racionalización y mejora de los actos de Inscripción y Afiliación en el RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Seguimiento del impacto de las modificaciones introducidas por la Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo-pesquero en el campo de aplicación del RETM. – Seguimiento y análisis de las repercusiones y los cambios introducidos por la Ley 6/2017, de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo respecto a las personas trabajadoras por cuenta propia del RETM. – Análisis y estudio de las solicitudes de inclusión en el campo de aplicación del RETM presentadas por colectivos representativos del sector. – Solicitud de criterios al Servicio Jurídico del ISM, la DGOSS o la Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones de la TGSS. – Elaboración de Instrucciones a las direcciones provinciales de este Instituto en materia de inscripción/afiliación, así como resolución de consultas. – Emisión de criterios en relación a la interpretación de la nueva norma de regulación del RETM. – Estudio y análisis de la normativa de carácter general en la que se regulan determinados aspectos de afiliación/cotización y recaudación del RETM, solicitando las modificaciones necesarias para su adaptación a los preceptos contenidos en la nueva norma reguladora del RETM. – Determinar nuevos criterios de encuadramiento de diversos colectivos a la vista del estudio de los recursos de alzada presentados por los trabajadores. 	

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de criterios en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales emitidos tanto por el propio ISM como por la DGOSS o la Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones de la TGSS, con el fin de crear un catálogo accesible a las direcciones provinciales y locales del ISM para incorporarlo a la INTRANET. - Elaboración de manuales de tramitación y mecanización de altas/bajas y variaciones del Fichero de Embarcaciones. - Se retomará durante el año 2019 el envío de los listados mensuales a las direcciones provinciales para la actualización de los datos de embarcaciones cuando las variaciones en los datos no son comunicadas por los empresarios pero sí han sido detectadas en la carga automática mensual de los datos de Marina Mercante ya que dicho envío quedo interrumpido por incidencias de la transacción ABM40. - En relación con los trámites CIRCE, se ha retomado la aplicación de lo dispuesto en el RD 368/2010, de 26 de marzo, por el que se regulaban las especificaciones y condiciones para el empleo del documento único electrónico (DUE) para la puesta en marcha de las empresas individuales mediante el sistema de tramitación telemática: Se está trabajando en colaboración con la TGSS en la resolución de las incidencias producidas en la aplicación CIRCE y en las instrucciones a las direcciones provinciales de este Instituto. Asimismo se trabajará en la elaboración de requerimientos para adaptar la aplicación CIRCE a las novedades introducidas por la Ley 47/2015 de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo-pesquero. 	<p>En colaboración con el Centro de Desarrollo del ISM (CDISM) Desarrollo de Aplicaciones.</p>

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.2.3 Tramitación de los recursos de alzada presentados contra las resoluciones en materia de inscripción de empresas, afiliación y convenios especiales, dictadas por las direcciones provinciales del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bastanteo de la documentación y análisis de las propuestas de resolución remitidas por las direcciones provinciales. - Elaboración de resoluciones. - Análisis de las situaciones que motivan la presentación de reclamaciones para efectuar estudios en relación con la posible modificación de los criterios o de la normativa que regulan estas situaciones objeto de reclamación. - Seguimiento de los procesos de reclamación ante los Tribunales de lo contencioso-administrativo de las resoluciones desestimatorias de los recursos de alzada. - Recopilación y análisis de las sentencias en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales. - Coordinación de los envíos de documentación por requerimientos judiciales. - Análisis de las notificaciones de los Juzgados y elaboración de criterios para todas las direcciones provinciales con directrices de actuación. 	
<p>1.2.4 Elaboración de estadísticas e informes en relación con la información obrante en el FGA y otros datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de requerimientos para actualizar y mejorar la información estadística de los datos en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales contenidos en la aplicación SIEBEL. - Análisis de datos para la migración del área de “Estadísticas de Afiliación” de SIEBEL a la nueva aplicación corporativa (Microstrategy). - Elaboración de informes estadísticos y análisis de datos a petición tanto de la propia Subdirección General, del Gabinete Técnico y de las direcciones provinciales, como asociaciones y empresas del sector. 	<p>En colaboración con el CDISM - Desarrollo de Aplicaciones.</p> <p>En colaboración con el CDISM Desarrollo de Aplicaciones.</p> <p>En colaboración con el CDISM Desarrollo de Aplicaciones.</p>

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estadísticas relativas a la tramitación de los recursos de alzada. 	
<p>1.2.5 Elaboración de informes en relación a la existencia de períodos de Convenio Especial suscritos con anterioridad a la descentralización de la gestión en las direcciones provinciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bastanteo de la documentación y comprobación de los datos obrantes en el Servicio de Gestión, tanto en los archivos manuales como en la aplicación de Convenios. - Elaboración de informes. 	
<p>1.2.6 Gestión de los buzones de consultas de los ciudadanos y del buzón de consultas de las direcciones provinciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de las consultas planteadas por la ciudadanía en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales. - Resolución de las consultas planteadas por las direcciones provinciales del ISM en materia de inscripción, afiliación y convenios especiales. - Análisis de las cuestiones planteadas con el fin de establecer criterios en relación con los principales aspectos objetos de consulta. 	
<p>1.2.7 Propuesta y control de objetivos de gestión en materia de afiliación del RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las materias a incluir en los objetivos. - Proporcionar datos de partida a las direcciones provinciales y procesos para su cumplimiento y control final. 	<p>En colaboración con el CDISM Desarrollo de Aplicaciones</p>
<p>1.2.8 Control de los datos contenidos en el FGA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los datos contenidos en el FGA con el fin de comprobar la correcta introducción de los mismos, tanto por el personal del ISM como por los usuarios del sistema RED. - Elaboración y envío de listados con datos erróneos, incorrectos o que necesitan ser actualizados para su depuración por parte de las direcciones provinciales. - Corrección e inserción de registros en el Fichero de Embarcaciones. - Se continúa con el control y depuración de embarcaciones en las que existe constancia de una disparidad entre la clasificación en el Registro de Buques de Marina Mercante y el Fichero de Embarcaciones del ISM. 	<p>En colaboración con el CDTGSS.</p>

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

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Seguimiento y comprobación de los procesos de depuración, con especial atención a la depuración, a través de la aplicación Diestr@, de los datos de las personas trabajadoras que resulten necesarios para el cálculo de las peculiaridades de cotización. 	
<p>1.2.9 Colaboración con el resto de Entidades del Sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Participación en los procesos de gestión promovidos tanto por la TGSS como por este Instituto respecto de las peculiaridades del RETM en materias de inscripción y afiliación. – Elaboración de informes, a solicitud de la Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones de la TGSS, para el establecimiento de criterios específicos del RETM. – Análisis e informes de los proyectos normativos con el fin de determinar su adecuación a las especificidades del RETM en materia de inscripción y afiliación. 	
<p>1.2.10 Colaboración con otros Organismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Colaboración con la Dirección General de Marina Mercante para el intercambio de información y datos existentes en los correspondientes Registros. 	
<p>1.2.11 Página web de la Seguridad Social e INTRANET de la Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Revisión del contenido de la web de Seguridad Social en la parte referida a las empresas del RETM de los apartados correspondientes al ámbito de inscripción y afiliación, así como llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones necesarias respecto a los cambios normativos introducidos para las personas trabajadoras por cuenta propia del RETM (actualización de Servicios en SEDESS). – Publicación en INTRANET de instrucciones, criterios, informes, etc, en materia de inscripción y afiliación. 	

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.3.1 Colaboración con la TGSS en todos los proyectos en materia de cotización/recaudación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con la TGSS para el tratamiento de las reclamaciones de regímenes de cuota fija a través de obligaciones. - Colaboración con la TGSS para la resolución de las incidencias en materia de recaudación, así como para adaptar los informes obtenidos a través del sistema, a las peculiaridades de este régimen especial. - Colaboración con la TGSS en el procedimiento para el control de depuraciones de datos a través de la aplicación Diestr@. - Colaboración con la TGSS en la resolución de incidencias de la cotización de los empresarios del RETM que liquidan mediante el Sistema de Liquidación Directa (SLD) por transmitir las liquidaciones a través de Red Directo. - Colaboración con la TGSS para la resolución de incidencias en los datos de cotización tanto de las personas trabajadoras por cuenta ajena del RETM (beneficios en la cotización, peculiaridades de cotización calculadas y anotadas, exclusiones en la cotización, pérdidas de beneficios) como de los personas trabajadoras por cuenta propia (actualización de las bases de cotización como consecuencia de la aprobación y consiguiente publicación de las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores del grupo primero de cotización). 	<p>En colaboración con la Subdirección General de recaudación en período voluntario de la TGSS.</p> <p>En colaboración con la Subdirección General de Afiliación y cotización y Gestión del Sistema Red de la TGSS.</p>
<p>1.3.2 Seguimiento del trámite y gestión de procedimientos recaudatorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las bonificaciones de cuotas mediante la comprobación del derecho a dicha aplicación por el sujeto responsable. - Seguimiento de la generación mensual de deuda a empresas y personas trabajadoras por cuenta propia de este Régimen Especial y su depuración por las direcciones provinciales del ISM. 	

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con la TGSS para la tramitación de la devolución de ingresos indebidos de acuerdo a las peculiaridades del RETM. - Resolución de incidencias y emisión de criterios en relación con la tramitación de expedientes de devolución de cuotas. - Seguimiento del expediente electrónico de devolución de cuotas y comunicación mediante el sistema de notificaciones telemáticas (SINT). - Revisión del contenido de la Guía Laboral en los apartados correspondientes al ámbito cotización y recaudación así como llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones necesarias. 	<p>En colaboración con la Subdirección General de recaudación en período voluntario de la TGSS.</p>
<p>1.3.3 Elaboración Orden por la que se aprueban las bases de cotización del RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las propuestas formuladas por las direcciones provinciales. - Cálculo de incrementos respecto a ejercicios anteriores. - Elaboración del borrador de la Orden de bases y memoria explicativa. 	
<p>1.3.4 Seguimiento de sentencias de pérdida de beneficios o sanciones de inhabilitación de la Secretaria General de Pesca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de las comunicaciones de las sentencias de inhabilitación o pérdida de beneficios por delitos contra la Hacienda Pública así como las Resoluciones de inhabilitación de la Secretaria General de Pesca (SGP). - Análisis de la situación en afiliación de los trabajadores y empresas afectados por las sanciones. El objeto es identificar a los afiliados afectados por estas resoluciones de inhabilitación, dándoles de baja durante el periodo de la sanción. - Envío de correo electrónico a la dirección provincial del ISM adjuntando el oficio respectivo con copia a la Subdirección en el que consta si el trabajador afectado por la sentencia es un trabajador o empresario incluido en el campo de aplicación del RETM. 	

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.3.5 Elaboración de certificaciones de cantidades deducidas en concepto de bonificaciones del Régimen Especial de Canarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extracción de datos de los buques registrados en el Registro Especial de Canarias, los cuales se analizan y se elabora listado de buques que se envía a las direcciones provinciales. - Recepción y bastanteo de los certificados expedidos por las direcciones provinciales. - Elaboración de certificaciones de cantidades deducidas en concepto de bonificaciones del Régimen Especial de Canarias. - Análisis y seguimiento de las cantidades certificadas a través del nuevo procedimiento creado para agilizar la certificación por parte de las direcciones provinciales de las cantidades deducidas por las empresas en concepto de bonificaciones del Régimen Especial de Canarias. - Estudio y confección de requerimientos para automatizar la emisión de los certificados de los importes deducidos por la bonificación de Canarias. 	<p>En colaboración con el CDISM - Desarrollo de Aplicaciones.</p>
<p>1.3.6 Situación en cotización de las embarcaciones con expedientes de exportación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación en los procedimientos de exportación de buques mayores de 24 metros de eslora de si la empresa y embarcación presentan descubiertos en la cotización según datos del Fichero General de Recaudación (FGR) y los datos obrantes en las direcciones provinciales del ISM y de la TGSS y comunicación a la Dirección General de la Marina Mercante. - Seguimiento del procedimiento descentralizado en las direcciones provinciales del ISM de la exportación de buques menores de 24 metros de eslora, y la comprobación de la existencia de descubiertos en la cotización de la empresa y embarcación. 	

ÁREA 1.3. COTIZACIÓN-RECAUDACIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.3.7 Propuesta y control de objetivos de gestión en materia de recaudación del RETM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las materias a incluir en los objetivos. - Proporcionar datos de partida a las direcciones provinciales y procesos para su cumplimiento y control final. 	<p>En colaboración con el CDISM.</p>
<p>1.3.8 Elaboración de informes de propuestas normativas en materia de cotización y recaudación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis e informes de los proyectos normativos con el fin de determinar su adecuación a las especificidades del RETM en materia de cotización/recaudación. 	
<p>1.3.9 Elaboración de estadísticas e informes en relación con los datos obrantes en el FGR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de requerimientos para actualizar y mejorar la información estadística de los datos recaudatorios contenidos en la aplicación SIEBEL. - Elaboración de informes estadísticos y análisis de datos a petición tanto de la propia Subdirección General como del Gabinete Técnico, las direcciones provinciales, así como asociaciones y empresas del sector y otros organismos. 	<p>En colaboración con el CDISM - Desarrollo de Aplicaciones.</p>
<p>1.3.10 Colaboración con el resto de Entidades del Sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con la TGSS para la implantación en el FGR de las peculiaridades de cotización del RETM. - 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. 	
<p>1.3.11 Página web de la Seguridad Social e INTRANET de la Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contenido de la web de Seguridad Social en la parte referida a las empresas del RETM de los apartados correspondientes al ámbito de cotización y recaudación así como llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones necesarias. - Publicación en INTRANET de instrucciones, criterios, informes, etc, en materia de cotización y recaudación. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.4.1 Desarrollo y mejora de las aplicaciones para la gestión informatizada de las prestaciones económicas del RETM.</p>	<p>PRESMAR</p> <ul style="list-style-type: none">– Resolución de todas aquellas incidencias que se planteen en la gestión de la pensión de jubilación a través del aplicativo.– Análisis y desarrollo de las novedades legislativas que pueda introducir la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2019.– Estudio y elaboración de requerimientos para la inclusión en el aplicativo de un nuevo tratamiento de periodos de enrole múltiple y gestión náutica, a efectos de aplicación del coeficiente reductor de la edad de jubilación (COE).– Estudio y elaboración de requerimientos para la inclusión en el aplicativo de un nuevo tratamiento para los casos de cesión de trabajadores, a efectos de aplicación de COE.– Incorporación en el aplicativo de la información relativa a las paradas biológicas, a efectos del cálculo del COE.– Finalizar el tratamiento relativo a los periodos de excedencia por cuidado de hijos contemplada en el Artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.– Adaptación del aplicativo a la Administración Electrónica, en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">- Adaptación a las novedades introducidas por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. <p>INCAMAR (IT, maternidad, paternidad)</p> <ul style="list-style-type: none">- Resolución de las incidencias que surjan en el trámite y resolución de los expedientes de IT, Maternidad y Paternidad tramitados a través de INCAMAR.- Finalización de la adaptación al RETM de todas las transacciones y procesos pendientes.- Adaptación e implantación de las estadísticas necesarias para suministrar información sobre expedientes y procesos del RETM.- Incorporación a INCAPRES para el envío de la información de expedientes próximos a cumplir un tiempo determinado en IT y la comunicación del resultado de las revisiones médicas.- Incorporación de los acuses de recibo a las resoluciones del aplicativo INCAMAR.- Incorporación del RECEMA a los expedientes de maternidad y paternidad tramitados a través del aplicativo INCAMAR.- Adaptación a las novedades introducidas por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y desarrollo de las novedades legislativas que pueda introducir la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2019. - Adaptación a la Administración Electrónica en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. <p>ALFA MAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y resolución de incidencias en la gestión de las prestaciones de Muerte y Supervivencia. - Continuar informando y dando apoyo a las direcciones provinciales sobre las mejoras y novedades legislativas incorporadas en la aplicación. - Impulsar la puesta en funcionamiento de la aplicación ALFA en la dirección provincial de Vilagarcía de Arousa. <p>MIDAS: (Mantenimiento Informático de Deudas Adquiridas):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control y seguimiento de la gestión realizada por las direcciones provinciales y resolución de incidencias en la gestión de los deudores por prestaciones. - Desarrollo del nuevo aplicativo MIDA para la automatización del procedimiento del reconocimiento de deuda, el cálculo de la deuda, emisión de documentación (notificaciones, resoluciones, escritos de cancelación de deuda, etc.), así como la emisión de documentación contable. 	<p>En coordinación con el INSS.</p> <p>En coordinación con el INSS.</p>

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p>TuSS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio y elaboración de requerimientos para la inclusión del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar en el simulador de jubilación. - Una vez conectados al TuSS simulador de jubilación se abordará el tratamiento de los coeficientes reductores de la edad de jubilación en este simulador. - Solicitud y resolución a través de TuSS de las prestaciones de IT, Maternidad y Paternidad, para aquellos supuestos en los que ya está operativo. - Presentación a través de esta aplicación de las solicitudes de prestaciones de Muerte y Supervivencia. 	<p>En coordinación con el INSS.</p>
<p>1.4.2 Desarrollo y mejora de fórmulas de comunicación con los usuarios mediante la utilización de nuevas tecnologías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración, mantenimiento y actualización de los modelos de solicitud y de comunicación mediante su inclusión en la página web de la Seguridad Social. - Completar la traducción a lenguas vernáculas. - Adaptación de los modelos a las novedades introducidas por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública - Incorporación del servicio MICOE a la sede electrónica de la Seguridad Social, permitiendo a los trabajadores del mar obtener, de forma instantánea, el informe COE en formato PDF, sin necesidad de acudir a las direcciones provinciales del ISM. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p>Sistema Información Administrativa (SIA):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Elaboración, actualización y mantenimiento de los modelos de solicitud y de comunicación mediante su inclusión en la página web de la Seguridad Social. Completar la traducción a lenguas vernáculas. – Adaptación de estos modelos a las novedades introducidas por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. – Colaboración en la elaboración de un mapa documental de procedimientos con el fin de preparar la gestión electrónica de documentos y expedientes. – Revisión y actualización de los contenidos de internet tras la migración en julio 2018 al nuevo gestor de contenidos WCM. – Mejora y actualización de la información proporcionada en el Sistema Información Administrativa (SIA) en todos los procedimientos dados de alta, así como registro de los nuevos generados en la Sede electrónica. – Revisión de todos los datos existentes (actualización de la normativa, suprimir acrónimos, homogeneizar, verificar y modificar las URL). 	
<p>1.4.3 Mejorar el trámite y gestión de los expedientes de pensiones sometidos a normas internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Resolución de cuantas dudas se planteen en la aplicación del Reglamento 883/2004 (CE) y su Reglamento de aplicación (987/2009). – Mantener informadas a nuestras direcciones provinciales sobre materia internacional que pueda resultar de aplicación en la gestión de las prestaciones. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">- Solicitar a los órganos consultivos o interpretativos cuantos informes y criterios sean necesarios para conseguir una actuación uniforme en todas las direcciones provinciales del ISM en materia internacional.- Participar en todas las reuniones que se celebren para el seguimiento de la implantación de EESSI. Facilitar cuanta información se solicite por parte de la Comisión administrativa de Seguridad Social de los Trabajadores Migrantes (CASSTM), así como 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.- Llevar a cabo las pruebas necesarias en el aplicativo RINA (Reference Implementation for National Applications), para la gestión electrónica y el intercambio de información de Seguridad Social entre las instituciones competentes de los Estados miembros.- En el desarrollo del procedimiento de expedientes al amparo de Convenios Bilaterales y Reglamentos Comunitarios:<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento y mejora de la base de datos de prestaciones de Convenios Bilaterales y Reglamentos Comunitarios.• Mantenimiento y actualización de las hojas de cálculo utilizadas y nuevos desarrollos para prestaciones no contempladas actualmente en Excel.	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento, e incorporación de los formularios relacionados con los Convenios Bilaterales, Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social y Reglamentos Comunitarios en la Intranet. <p>– Continuar con el desarrollo de nuevas fases en la transacción que se está desarrollando en el aplicativo PRESMAR, para el trámite de prestaciones de jubilación de Convenios Internacionales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer los criterios para incorporar la vida laboral efectuada en España y la ejercida en el extranjero. • Establecer criterios para la validación de periodos embarcados nacionales y extranjeros. • Cálculo de la base reguladora de acuerdo a la normativa nacional y a la normativa internacional recogida en los convenios y Reglamentos Comunitarios. • Establecimiento de criterios para efectuar el cálculo de la prestación por legislación nacional y por totalización de periodos. • Elaboración de documentos y formularios necesarios para el trámite de la prestación. 	
<p>1.4.4 Informar proyectos normativos de legislación interna así como de Convenios o Acuerdos Internacionales en materia de Seguridad Social.</p>	<p>- Elaborar cuantos informes se soliciten sobre proyectos normativos que pueden afectar o repercutir en las prestaciones o en materia de Seguridad Social.</p>	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar y participar con el MTMSS en el desarrollo, negociación y revisión de Convenios Bilaterales, Acuerdos Administrativos de Seguridad Social, así como emitir informes que sean requeridos sobre proyectos de Convenios Internacionales, Acuerdos Administrativos, criterios interpretativos de los mismos y de los Reglamentos Comunitarios o cuestiones prejudiciales que sean solicitadas por el MTMSS. - Facilitar la información requerida desde la Unión Europea (U.E.) en diversos cuestionarios sobre las prestaciones o sobre el fraude y error, así como de toda aquella información que se solicita anualmente. 	
<p>1.4.5 Proseguir la sistematización de criterios de aplicación respecto del trámite y resolución de las prestaciones económicas con la finalidad de conseguir una actuación uniforme en todas las direcciones provinciales del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolver las consultas e interpretar la normativa cuando lo requieran las direcciones provinciales para la correcta gestión y resolución de expedientes de prestaciones, así como dictar instrucciones para todas las direcciones provinciales para aclarar los trámites y procedimientos de gestión en aplicación de la normativa de Seguridad Social. - Dar respuesta a las consultas planteadas a través de los buzones de consulta por parte de las direcciones provinciales o locales. - 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. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y mejora de la base de datos de prestaciones, así como adaptación y adecuación de los tratamientos informáticos a las novedades legislativas que surjan a lo largo del año 2019. - Seguimiento y resolución de incidencias en el alta y revisión de pensiones nacionales así como seguimiento y resolución de incidencias en los pagos de pensiones en el extranjero. 	<p>En colaboración con el INSS</p>
<p>1.4.7 Seguimiento y comprobación del cumplimiento de los requisitos para el acceso y conservación del derecho a las prestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de los cruces informáticos entre la base de datos de prestaciones y los datos obrantes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y las Haciendas Forales, relativos a los perceptores de complementos a mínimos. - Control de los vencimientos determinados para cada una de las prestaciones. - Realización del cruce informático con la base de datos de prestaciones con el fin de efectuar el control sobre los cónyuges titulares de pensiones con complemento a mínimos por cónyuge a cargo. - Control de vivencia de los titulares de pensiones residentes en el extranjero y, en los casos que proceda, de su cónyuge a cargo. - Continuar con el control de la residencia a los perceptores de complemento a mínimos que lo tienen reconocido a partir de 1-1-2013, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 LGSS. - Continuar con el control del complemento a mínimo por residencia en las pensiones prorrateadas reconocidas al amparo de normativa internacional. 	

ÁREA 1.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Control de la vivencia de pensionistas residentes en territorio nacional, así como seguimiento del proceso centralizado de recuperación de las retrocesiones superiores a 4 años que se produzcan como consecuencia de la detección de fallecimientos. – En relación con el aplicativo MIDAS: <ul style="list-style-type: none"> • Control de la gestión de cobro de las prestaciones indebidas producidas tras los controles efectuados sobre el derecho al percibo de mínimos y demás percepciones indebidas. 	
<p>1.4.8 Desarrollo de las actuaciones institucionales de la Seguridad Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Campaña anual de revalorización de las pensiones del sistema – Incremento del porcentaje al 60 por ciento aplicable a las pensiones de viudedad en determinadas circunstancias – Campaña anual de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). 	<p>En colaboración con el INSS</p>

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.5.1 Actualizar el Programa de Control de los perceptores de las prestaciones por desempleo, intensificando las medidas contra el fraude en el ámbito de los trabajadores del mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar las actuaciones y priorizar los objetivos mínimos a alcanzar por las oficinas del ISM, plasmándolas en la correspondiente Circular de la Dirección. - Seguimiento mensual de la gestión realizada y de los resultados obtenidos en cada dirección provincial. 	
<p>1.5.2 Proseguir colaborando con el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), en la mejora e incorporación de nuevas aplicaciones, dentro del marco del Plan de modernización de las prestaciones por desempleo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la incorporación de las oficinas del ISM en los cruces informáticos que el SEPE viene realizando con las bases de datos de otros ámbitos de la Administración, en orden a garantizar la racionalización del gasto en materia de prestaciones por desempleo. - Servir de enlace y colaborar en la implantación del proyecto que permita la sustitución de los actuales servidores instalados en las direcciones provinciales del ISM, por un servicio de Aplicaciones instalado en el sistema de Servidores Virtuales del SEPE. - En aplicación del Real Decreto 200/2006, en el marco del Plan de modernización de las prestaciones por desempleo, incorporar las aplicaciones desarrolladas por el SEPE en las oficinas del ISM, con el objetivo de aumentar el nivel de eficacia y la calidad en la gestión. - Seguimiento de las solicitudes de acceso a aplicaciones del SEPE: acceso a la herramienta de ayuda para el reconocimiento de prestaciones por desempleo (ARGOS), acceso a la aplicación de cobros indebidos (COBINWEB) y a la aplicación de declaración anual de rentas (DAR) por internet. - Seguimiento del Convenio entre SEPE y el ISM para el intercambio de información a efecto del reintegro en vía ejecutiva de las prestaciones por desempleo indebidamente percibidas o por responsabilidad empresarial. 	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.5.3 Intensificar al máximo la unificación de criterios de actuación que las oficinas del ISM deben seguir en todas las competencias que tienen atribuidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir instrucciones de gestión en materia de protección por desempleo de trabajadores por cuenta ajena y cese de actividad, como consecuencia de modificaciones normativas. - Resolución de consultas 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. 	
<p>1.5.4 Mejorar la información generada como consecuencia de la gestión realizada en las oficinas del ISM, mediante la utilización de las aplicaciones informáticas de gestión de prestaciones por desempleo y cese de actividad, y el acceso a la información de interés para el trabajo a través de la INTRANET corporativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En colaboración con el Área de Estadística del SEPE, depurar los ficheros que, con periodicidad mensual, se ponen a disposición del ISM por dicho Organismo. - Migración de la información estadística a la nueva herramienta MicroStrategy: revisión e incidencias detectadas en los cuadros de mandos. - Servir de enlace y colaborar en la solución de incidencias que puedan surgir entre los usuarios de las aplicaciones informáticas en las oficinas del ISM (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 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.5.5 En aras a la necesidad de modernizar, simplificar y, acercar al ciudadano los servicios públicos, el ISM ofrece la posibilidad de facilitar información y servicios no sólo a través de la visita directa a la oficina o presencial, sino mediante la utilización de las nuevas tecnologías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Actualizar el contenido de la página web de la Seguridad Social (Trabajadores del mar), en materia de desempleo, renta activa de inserción (RAI), cese de actividad de trabajadores autónomos, con posibilidad de facilitar a los ciudadanos los impresos y la información necesarios para la tramitación de dichas prestaciones. – Resolución de consultas presentadas por los ciudadanos a través del “buzón” existente en la página web de la Seguridad Social. – Facilitar, mediante la aplicación “CERTIFIC@2” del SEPE, a los empresarios que actúen en nombre propio y a las empresas y colegiados profesionales que actúen en representación de terceros, las comunicaciones de datos sobre sus trabajadores, sustituyendo la entrega presencial de documentos. – Facilitar al ciudadano a través del Servicio “Certificados” los siguientes tipos de certificados de prestaciones: De situación. De prestación actual. De importes por periodo. De importes anuales. De IRPF. De importes pendientes de percibir. – Facilitar información de las ayudas por paralización de la actividad pesquera, la descarga de solicitudes a través de la página web de la Seguridad Social, y la presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. 	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>1.5.6 Informar proyectos normativos. Propuesta de modificaciones legislativas. Adaptación de los procedimientos de gestión para el cumplimiento de las exigencias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Colaboración con la Inspección General de Servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar cuantos informes se soliciten sobre proyectos normativos y proponer modificaciones legislativas, en relación con las prestaciones por desempleo, de cese de actividad y con las ayudas a tripulantes por paralización temporal. - Elaborar informes e instrucciones en relación con la administración electrónica. - Proponer las actualizaciones de los procedimientos SIA y la inspección del cumplimiento de la gestión. 	
<p>1.5.7 Controlar la gestión realizada por las direcciones provinciales en materia de ayudas públicas a tripulantes de buques por paralización temporal de su actividad como consecuencia de recuperación de especies o no renovación de Acuerdos de Pesca entre la U.E. y terceros países.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la elaboración del proyecto de bases y convocatorias específicas de ayudas por paralización de la actividad pesquera. - Elaboración de instrucciones de gestión de las ayudas y resolución de consultas formuladas por las direcciones provinciales. - Coordinar la gestión mensual del pago de ayudas públicas por paradas en los distintos caladeros. - Seguimiento y control en la recuperación de cobros indebidos generados, mediante el procedimiento de gestión establecido. - Utilización de la aplicación AYFLO que permite integrar por completo el trámite de las solicitudes de ayuda a tripulantes por paralización de la actividad, y propuestas para mejorar esta herramienta de gestión. 	
<p>1.5.8 Impulsar y apoyar las funciones que el Organismo Intermedio de Gestión (OIG) del ISM tiene encomendadas respecto del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP 2014-2020).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controles y auditorias sobre ayudas a tripulantes por paralización de la flota pesquera (IGSS), Tribunal de Cuentas, Tribunal de Cuentas Europeo, empresas auditoras por cuenta de la Comisión Europea o de la Dirección General de Ordenación Pesquera (Autoridad de Gestión): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar la información, documentación o cualquier otro requerimiento del equipo auditor. 	

ÁREA 1.5. ASUNTOS LABORALES MARÍTIMOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">✓ 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.– Facilitar la información necesaria para que la Autoridad de Gestión (AG) del FEMP (Dirección General de Ordenación Pesquera) pueda presentar en tiempo y forma los documentos de cierre del programa operativo de acuerdo con las directrices adoptadas por la Comisión.– Actualización del documento de descripción de sistemas del ISM, detallando lo establecido en el artículo 72 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, en el que se recojan los principios generales de los sistemas de gestión y control.– Seguimiento del “Acuerdo de atribución de funciones” que recoge las funciones que delega la AG, las obligaciones que el OIG asume frente a la AG, y los compromisos de la AG dirigidos a facilitar al OIG el desarrollo de las funciones encomendadas.– Actualización del Manual de Procedimientos, donde se desarrolla y documenta las funciones y procedimientos dispuestos para la gestión y el control del PO dirigido a las unidades organizativas del ISM con intervención en la gestión de ayudas a pescadores por paralización temporal.– Incorporación, actualización y seguimiento de la política antifraude de la Dirección del Instituto y del OIG, en la gestión de las ayudas a la flota.	

2. ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.1.1 Incrementar la calidad y la eficiencia de los Centros de Sanidad Marítima Provinciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la coordinación con servicios sanitarios y sociales autonómicos y provinciales. - Continuar implementando convenios de colaboración entre las CC.AA. aún pendientes y el ISM, para el acceso a los sistemas de información para la realización de los Reconocimientos Médicos de Embarque Marítimo (RMEM). - 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. - Implementar la aplicación SBOT de gestión de las ayudas de los botiquines. - Continuar promoviendo la difusión de la convocatoria de ayudas económicas para la dotación de botiquines, para estimular la participación del sector en estas ayudas. 	<p>Quedan pendientes de implementación los convenios con las C.CAA. de Asturias, País Vasco y Madrid.</p> <p>En colaboración con el CDISM, se continuarán mejorando las aplicaciones informáticas PROS@SANIMAR, FARMAR y CTMAR y elaborando la aplicación SBOT.</p> <p>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.</p>
<p>2.1.2 Promover la formación sanitaria de los trabajadores del mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar promoviendo la realización de los cursos de actualización en Formación Sanitaria Específica (FSE) que faciliten el reciclaje de los colectivos implicados con la periodicidad establecida en la normativa vigente. - Continuar fomentando la realización a nivel nacional de los cursos de FSE a distancia aprovechando la red, utilizando así las ventajas de la teleformación y que han tenido una buena aceptación en 2018 a pesar de las demoras que se produjeron con motivo de la implementación de una nueva plataforma asignada previo el preceptivo concurso público. 	<p>Se ha publicado la Resolución de 2 de abril de 2018, del ISM, por la que se modifican los anexos de la Orden PRE/646/2004, de 5 de marzo, por la que se establecen los contenidos mínimos de los programas de formación sanitaria específica y las condiciones para la expedición y homologación del certificado de formación sanitaria de los trabajadores del mar.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Se ha implementado una nueva Plataforma de teleformación on line.</p> <p>Se continuarán realizando campañas informativas sobre la existencia de la posibilidad de formación a distancia para consolidar su aceptación.</p> <p>Se continuará con el plan de inspecciones diseñado para que desde las direcciones provinciales del ISM continúen visitando los Centros privados homologados que imparten la FSE, conforme las Instrucciones emitidas desde la Subdirección General de Acción Social Marítima (SGASM).</p>
<p>2.1.3 Promover la formación continuada del personal de Sanidad Marítima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Previa identificación de las demandas y necesidades de formación de los profesionales sanitarios de los centros de Sanidad Marítima, se realizará 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. 	<p>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.</p> <p>Se seguirá promoviendo la colaboración formativa con Entidades públicas y privadas especializadas.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.1.4 Fomentar la realización de estudios de investigación y de campañas preventivas dirigidas a mejorar las condiciones de salud de los trabajadores del mar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar campañas preventivas a nivel nacional aprovechando las nuevas tecnologías. - Continuar con las campañas de vacunación en colaboración con los Servicios Públicos de Salud de las distintas CC.AA. - 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 y Salud en el Trabajo (INSST) así como con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS). 	<p>A través de actuaciones 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.</p> <p>Se continuarán realizando inspecciones, en colaboración con el Ministerio de Fomento y con la ITSS para la valoración de las condiciones higiénico-sanitarias de las embarcaciones y del estado de los botiquines de a bordo.</p>
<p>2.1.5 Desarrollar nuevas medidas para incrementar y mejorar la actividad del Programa de Sanidad Marítima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se continuará con la tramitación de un real decreto por el que se desarrolla, en materia de vigilancia de la salud y reconocimientos médicos de aptitud, la Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo pesquero. - Continuar realizando inspecciones a buques mercantes en el marco del Convenio sobre Trabajo Marítimo 2006 (CTM06) de la OIT, tanto de navegación internacional como de cabotaje nacional. - 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. - 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. 	<p>Se programarán actividades formativas para el personal médico del ISM, de renovación de conocimientos en función de la experiencia adquirida en la coordinación de las inspecciones efectuadas desde las direcciones provinciales.</p> <p>Se potenciará la realización de contratos en materia de pruebas complementarias con entidades públicas y privadas.</p> <p>Se procederá a la adquisición del aparataje clínico que se precise en función de las necesidades de las diferentes direcciones provinciales.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 CC.AA. - Continuar con la distribución de la Guía Sanitaria a Bordo, en sus versiones normal y reducida en función del tipo de botiquín del buque inspeccionado y con la impartición de cursos de formación sanitaria para mandos y responsables sanitarios de los buques. 	<p>Se potenciará la realización de inspecciones de botiquines, así como la impartición de cursos de Formación Sanitaria.</p>
<p>2.1.6 Concluir el desarrollo del modelo sanitario establecido por la Ley General de Sanidad 14/86, de 25 de abril.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar la coordinación con los Servicios Públicos de Salud para optimizar la asistencia sanitaria del colectivo de los trabajadores del mar. 	<p>Se continuará implementando el establecimiento de convenios con las CC.AA. pendientes, que permitan el acceso a las bases de datos sanitarios de los distintos servicios regionales de salud para complementar la información sanitaria de los usuarios obtenida en los reconocimientos médicos de embarque marítimo (RMEM).</p>
<p>2.1.7 Potenciar la actividad del Centro Radio Médico (CRM).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar impulsando las acciones necesarias para ir incorporando mejoras en la aplicación PROS@SANIMAR, en su apartado específico y diferenciado de consulta radio médica. - 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. 	

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>2.1.8 Optimizar la actividad de los buques asistenciales “Esperanza del Mar” y “Juan de la Cosa”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar revisando y mejorando el 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. - 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 de ambos buques sanitarios. - Impulsar actividades de formación continuada del personal sanitario destinado en los buques en función de sus demandas y necesidades. 	<p>En la Campaña del bonito del 2018 han participado ambos buques, Esperanza del Mar y Juan de la Cosa, y no ha habido participación de otros medios ajenos al ISM.</p>

ÁREA 2.1. SANIDAD MARÍTIMA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener similares niveles de actividad sanitaria y logística que en años anteriores. - Continuar participando en todo el procedimiento de elaboración de pliegos, mesa de contratación y seguimiento correspondiente a los Acuerdos Marco de contratación de víveres, combustible y lubricante, así como de otros contratos que impliquen a ambos buques. 	
<p>2.1.9 Fomentar la actividad de los Centros Asistenciales en el extranjero (CAE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Continuar realizando actividades de formación específicas para el personal sanitario destinado en dichos Centros, teniendo en cuenta las necesidades identificadas o demandadas y las peculiaridades de cada centro. 	<p>Mediante su integración en las actividades formativas que se organicen para otros colectivos o con iniciativas específicas.</p>

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.2.1 Impulsar las acciones de definición, aplicación y desarrollo del Plan específico de Bienestar Social en el ámbito marítimo-pesquero de la promoción del bienestar de las tripulaciones en los puertos nacionales y extranjeros y a bordo de las embarcaciones en cumplimiento de los Convenios y Recomendaciones Internacionales.</p> <p>-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir actuaciones dirigidas a la implantación y divulgación de programas sociales a bordo y en el extranjero: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concretar programas de actuación social a distancia con los trabajadores del mar y la coordinación con su entorno socio familiar. ✓ Diseñar acciones de formación, comunicación, entretenimiento y desarrollo personal a bordo de los buques. - Continuar la aplicación del Real Decreto 869/2007, de 2 de julio, por el que se regula la concesión de prestaciones asistenciales en atención a las situaciones especiales derivadas del trabajo en la mar para trabajadores y beneficiarios del RETM, y se establecen determinados servicios a los trabajadores del mar, en la concesión de prestaciones y servicios. En coordinación con las Administraciones Marítimas, Autonómicas y Locales, y con la colaboración de instituciones y entidades, desarrollar actividades y programas de actuación para los trabajadores en puertos nacionales, promocionando las Juntas Sociales de Puerto. - Adecuar los recursos existentes a la implantación de la administración electrónica, según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. 	

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.2.2 Continuar con la aplicación del Plan de Bienestar Social en los colectivos correspondientes a las CC.AA. no transferidas y la aplicación de programas y promoción de acciones tendentes a conseguir una mejor formación de los beneficiarios del RETM, a través de la realización de cursos y actividades de promoción socio-cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración y apoyo a las CC.AA. que hayan recibido las transferencias, en el desarrollo y aplicación de los servicios y programas traspasados. - Ejecutar las programaciones de cursos de Promoción Social y actividades socio-culturales en el ámbito no transferido y en los centros asistenciales en el extranjero. - Continuar con el seguimiento y promoción de las actividades de los Centros de Pensionistas que continúan en el ámbito del Organismo. - Mantener la presencia, participar y colaborar con entidades y organizaciones para el desarrollo de programas en atención a los trabajadores del mar, a la infancia, juventud, mujer y tercera edad. 	
<p>2.2.3 Proseguir en la mejora de la dotación y operatividad de las Hospederías de las Casas del Mar, a fin de facilitar adecuadamente el alojamiento a los tripulantes en tránsito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguir impulsando el programa de mejoras en instalaciones y dotaciones de las Hospederías de las Casas del Mar que gestiona el Organismo, optimizando el recién implantado sistema de gestión de calidad de los servicios prestados en las mismas. 	
<p>2.2.4 Proseguir la adecuación del Instituto de Formación Profesional Marítimo Pesquera (IFPMP) de Las Palmas, dimensionando su distribución y enseñanzas en relación con la Ley Orgánica de Educación y con las directrices del Plan de Formación Profesional Marítima (PFPM).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover las actuaciones necesarias y los trabajos del claustro y equipos docentes para la aplicación de los nuevos decretos que actualizan las titulaciones profesionales de Técnicos y Técnicos Superiores en Maquinas y Navegación. - Continuar con la optimización del sistema de gestión de la calidad en la Formación Profesional reglada, impartida en el IFPMP, así como con su adecuación a la norma UNE-ISO 9001:2015. 	

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> – Adecuar los programas y contenidos de los cursos a los cambios normativos derivados de la aplicación de las Enmiendas de Manila de 2010 al Anexo del Convenio Internacional sobre Normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar, así como en restantes titulaciones y certificaciones profesionales. – Adaptar la implantación de las innovaciones derivadas de la aplicación de las nuevas normativas: Leyes Orgánicas 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y de otras normas de aplicación en las Escuelas de Formación Profesional Marítimo-Pesqueras. – Continuar con la mejora de la dotación del IFPMP, atendiendo las renovaciones y nuevas necesidades. 	
<p>2.2.5. Adecuación de la oferta formativa del ISM hacia la empleabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Evaluar la detección de necesidades formativas desde el punto de vista de la empleabilidad, con la participación de las direcciones provinciales y los CNFM. – Evaluar y optimizar los recursos disponibles para adaptar la oferta formativa a las necesidades del sector marítimo pesquero. – Crear nuevos diseños curriculares derivados de los estudios de empleabilidad y actualizar los diseños curriculares de los cursos existentes cuando sea necesario. – Elaborar material didáctico mediante: 	

ÁREA 2.2. PROGRAMAS SOCIALES

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">✓ La producción de videos de contenido formativo de carácter práctico para su integración en la nueva plataforma de carácter social y de recursos audiovisuales de apoyo a la formación profesional marítima y sanitaria que imparte el ISM.✓ La edición de nuevos manuales de formación de los diversos cursos que integran la oferta formativa del ISM, así como actualización de los ya existentes.- Dotar de nuevos recursos técnicos para:<ul style="list-style-type: none">✓ La evaluación de las competencias impartidas por el ISM mediante una plataforma de gestión de exámenes homogénea y centralizada.✓ La accesibilidad a los beneficiarios de la formación y del RETM mediante la gestión de préstamos de recursos pedagógicos y culturales respectivamente.	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.3.1 Atender la demanda formativa existente, por tipo de curso y distribución territorial, optimizando los medios y recursos disponibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las necesidades formativas del sector. - Dar pautas de programación a las direcciones provinciales, actuando a través de las Coordinadoras de Zona y los 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. - A fin de impartir las acciones formativas incluidas en el Plan Anual de Formación, y sus ampliaciones, y disponer de los medios docentes y equipamientos necesarios, recurrir a las contrataciones y encargos a medios propios personificados que permite la <i>Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.</i> 	<p>Entre los objetivos que persiguen los Planes Anuales de Formación Profesional Marítima y Sanitaria aprobados por el ISM destaca especialmente la atención de la demanda formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria para desarrollar actividades laborales a bordo, como el Certificado de Formación Básica en seguridad, así como la dirigida a la obtención del resto de titulaciones y certificados exigidos por la legislación nacional e internacional vigente. - Toda formación dirigida a aumentar la salud laboral y la seguridad de los trabajadores en la mar. - Toda aquella formación que propicie la empleabilidad de los beneficiarios de la formación del ISM.

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.3.2 Adecuación del procedimiento al marco normativo y actualización de las normas e instrucciones aplicables a la formación profesional marítima y sanitaria del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Actualización constante del conocimiento legislativo en materia formativa y competencial del Organismo en materia de formación del sector marítimo pesquero. – Seguir avanzando en la ampliación y adaptación a la normativa vigente del “<i>Manual de criterios de aplicación en supuestos consultados en materia de formación profesional marítima y sanitaria</i>”, con el fin de dotar a los gestores de la formación de criterios de actuación y de gestión homogéneos en orden a la aplicación de la normativa específica y de cualquier otra instrucción que emane de la SGASM. – Elaboración, si se considerase necesario, para su adaptación a la situación actual y a los cambios producidos en la gestión y en la normativa aplicable en materia de formación profesional marítima y sanitaria, bien de una nueva Circular que sustituya a la Circular 5/2008, de 29 de julio, sobre Régimen aplicable a la gestión de la formación profesional marítima y sanitaria del ISM o de una Instrucción Técnica en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad de la formación del ISM. – Desarrollo de la legislación vigente en los casos previstos por ésta. – Trabajar, en lo que a instrucciones, documentación obligatoria y aplicaciones de gestión de la formación se refiere, a la normativa comunitaria y a las pautas de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (FSE), en la adaptación del ISM a las exigencias derivadas de su participación en el período de programación 2014-2020. – Adecuación de los procedimientos a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>2.3.3 Modificación de la aplicación FORMAR actual para mejorar la gestión de la formación y avanzar en la implementación, en la nueva aplicación FORMAR_PROS@, de subprocesos de formación ya desarrollados, continuando al mismo tiempo con el desarrollo de nuevos subprocesos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora y adaptación a la normativa vigente de los desarrollos realizados en FORMAR_PROS@: captura, gestión y resolución de solicitudes de admisión a cursos del ISM, emisión de actas y diplomas de cursos de formación profesional marítima y sanitaria, y elaboración de planes de formación anuales. - Especificar los requerimientos funcionales y de gestión a los que, en el marco de la normativa vigente y necesidades que se detecten, haya de adaptarse la aplicación FORMAR actual y desarrollarse la nueva herramienta de gestión de la formación y todos sus procesos. - Colaborar con el CDISM e impulsar el acceso a las bases de datos de la Dirección General de la Marina Mercante, SEPE, Secretaría General de Pesca y cualquier otra Administración Pública que pueda proporcionar documentación que acredite los requisitos que se exigen para acceder a los tipos de cursos que puedan solicitarse, eliminando así la necesidad de que los solicitantes de la formación deban presentar documentos con los que acreditar los requisitos tanto de beneficiario como de acceso al tipo de curso de que se trate (certificados y/o titulaciones profesionales, demandas de ocupación en el sector marítimo pesquero y otros). - Colaborar con el CDISM e impulsar un procedimiento que permita remitir a la Dirección General de la Marina Mercante la documentación derivada de las preceptivas homologaciones que exige la impartición de determinados cursos (actas/diplomas). 	
<p>2.3.4. Elaboración del Plan Anual de Formación Marítima para el año 2019.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar, en colaboración con los agentes del sector marítimo pesquero, el seguimiento, detección y análisis de sus necesidades formativas, al objeto de que los Planes Anuales de Formación respondan a la realidad formativa que el sector requiere. 	

ÁREA 2.3. PROGRAMAS FORMATIVOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer un seguimiento de la ejecución de los Planes Anuales de Formación, así como de la aplicación efectiva de las instrucciones que se emitan dirigidas a conseguir que la formación que requiera de una mayor especialización se lleve a cabo en los CNFM. -Coordinar, a través de las Coordinadoras de Zona, la gestión de la formación que se lleva a cabo en las direcciones provinciales, tanto en el ámbito de la propia Coordinadora como con los CNFM y los servicios centrales de la Entidad. -Dar publicidad y difusión al Plan de Formación Anual para optimizar su desarrollo. -Llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los resultados derivados de la ejecución de los Planes Anuales de Formación. 	
<p>2.3.5 Realizar las actuaciones derivadas de la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en la formación del ISM y de las preceptivas auditorías internas y externas necesarias en el mismo.</p>		
<p>2.3.6 Posible colaboración y coordinación con otros organismos en materia de formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y colaboración con las Administraciones Autonómicas en materia de formación de los trabajadores del mar. - Firma de Acuerdos de colaboración con instituciones que contribuyan a mejorar los conocimientos y habilidades marítimos de la gente del mar, cuando sea necesario. 	
<p>2.3.7 Realización de las preceptivas verificaciones antes de certificar gastos a Fondo Social Europeo de operaciones cofinanciables por el dicho Fondo y colaborar con la UAFSE y auditorías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Contratación de una empresa externa para hacer las preceptivas verificaciones, y poner a disposición de la UAFSE y de las auditoras toda la documentación y datos que precisen para llevar a cabo la exigencia de la 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 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.1.1 Realizar las acciones encomendadas a los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la información y documentación adecuadas para facilitar la gestión al ciudadano. - Facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones. - Formando parte de la Unidad de Información 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). 	<p>Acciones previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG) y en el Real Decreto 208/96, de 9 de febrero.</p>
<p>3.1.2 Coordinar la información del ISM disponible en INTERNET.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de contenidos de la página web y de la “Sede Electrónica” de 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. 	
<p>3.1.3 Coordinar la información a nivel interno de la Entidad para la adaptación a las leyes 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y 40/2015, de régimen jurídico del sector público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en los distintos grupos de trabajo creados para la adecuación a la administración electrónica, así como divulgar las nuevas formas de trabajo que conlleva esta adecuación entre los empleados públicos de la Entidad. 	

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.1.4 Proseguir la actividad editorial del Organismo en su doble vertiente de publicaciones unitarias y periódicas, como medio idóneo para dar a conocer la actividad institucional, servir de apoyo a los Programas de la Entidad y a sus actividades de formación y prevención en el ámbito de la Sanidad Marítima.</p>	<p>Realizar el programa editorial y proceder a la distribución de las siguientes publicaciones:</p> <p><u>PERIODICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revista Mar (11 números): edición en formato papel y electrónica (acceso a internet y en la web de la seguridad Social a través de un subdominio) <p><u>UNITARIAS:</u></p> <p>Edición de nuevos manuales de formación profesional marítima y sanitaria de los diversos cursos que integran la oferta formativa del ISM:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso de Operador General del SMSS. Manual del alumno y guía del formador. <p>La actualización de los manuales ya existentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación básica en seguridad Formación sanitaria específica inicial Formación sanitaria específica avanzada Marinero de puente Marinero de maquinas Buques de pasaje Arpa Patrón portuario <p><u>OTRAS PUBLICACIONES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Folleto sobre permisos y prestaciones para el cuidado y atención de menores. - Edición de calendarios informativos, desplegable, tríptico, sobre el campo de aplicación del RETM. 	

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.1.5 Realización de campañas informativas y de divulgación que permitan al colectivo protegido acceder a una información integral de las actividades institucionales que afecten al ámbito de sus derechos, obligaciones y acción protectora del Sistema.</p>	<p>– Realización de un video promocional sobre los reconocimientos médicos de embarque marítimo, su importancia y necesidad, con especial mención a la posibilidad de solicitarlos vía “on line”.</p> <p>Ejecutar las campañas referidas a las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Campaña divulgativa sobre el Plan de Formación para el ejercicio 2019. ✓ Campaña de comunicación de la revalorización de pensiones para el año 2019, y del incremento del porcentaje de viudedad al 60% en determinados casos. ✓ Campaña anual de notificación de IRPF. 	<p>Se valorará la posibilidad de apoyar dicha campaña mediante carteles tipo poster.</p>
<p>3.1.6 Participación en Ferias, Exposiciones y Muestras del sector marítimo- pesquero o del ámbito de la Seguridad Social que sean de interés institucional para el Organismo.</p>	<p>– Seguimiento de las actividades de participación institucional en ferias y exposiciones que se realicen en el ámbito de los servicios centrales y periféricos de la Entidad.</p>	
<p>3.1.7 Continuar con las tareas de actualización y mantenimiento de las bases de datos informáticas en la red INTRANET de la Entidad, referidas a la normativa de régimen interior y a las normas de interés para el Organismo, publicadas en el BOE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Elaboración, edición en pdf y publicación en la Intranet del Informe Anual 2018 del ISM. - Elaboración de la Circular 1/2019, de 2 de enero, en la que se recogen las normas de Régimen Interior del ISM vigentes a 31 de diciembre de 2018. - Administración y funcionamiento de la aplicación informativa NORM@SS, (Biblioteca Interna de la Seguridad Social); tanto a nivel de administrador como de gestor de contenidos. 	

ÁREA 3.1. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">- Circulares, oficios-circulares y resoluciones- Publicación, mantenimiento y control en la INTRANET de la Seguridad Social de los convenios de colaboración en vigor suscritos por esta entidad.	

ÁREA 3.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	
<p>3.2.1 Participación en el control y vigilancia de la gestión atribuida al Consejo General, a su Comisión Ejecutiva y a las Comisiones Ejecutivas Provinciales.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Celebrar las reuniones ordinarias preceptivas del Consejo General, su Comisión Ejecutiva y las Comisiones Ejecutivas Provinciales, así como aquéllas de carácter extraordinario y de ponencia que se acuerden para el estudio de temas concretos.- Facilitar la participación de las organizaciones sociales del seguimiento de la gestión, y de manera especial en lo referente al Anteproyecto del presupuesto, Criterios de actuación e Informe anual de actividades.- Seguimiento y tramitación de las propuestas planteadas por las organizaciones sociales en el Consejo General y su Comisión Ejecutiva.- Tramitar las peticiones y propuestas de las Comisiones Ejecutivas Provinciales y elaborar los informes semestrales de actividades.- Controlar el cumplimiento de las funciones encomendadas a las Comisiones Ejecutivas Provinciales.- Incorporación a la aplicación "Actas" de los documentos que se generen (Actas, Acuerdos e Informes semestrales) por el Consejo General, su Comisión Ejecutiva y las Comisiones Ejecutivas Provinciales durante el año 2019.	

AREA 3.3. RECURSOS HUMANOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.3.1 Racionalización de las estructuras organizativas y de los complementos retributivos ligados al cumplimiento de objetivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Modificaciones puntuales de las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) de personal funcionario y laboral (creación, amortización, modificación y redistribución de puestos) para adaptar la estructura a las necesidades de gestión y cargas de trabajo. - Creación de nueve puestos de trabajo en los Buques Sanitarios del ISM Esperanza del Mar y Juan de la Cosa para adaptar la plantilla de los mismos a las necesidades de enrolamiento. 	<p>Previa la aprobación de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Inter-ministerial de Retribuciones (CECIR).</p>
<p>3.3.2 Articulación de mecanismos efectivos de promoción profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Provisión de puestos de personal funcionario con cargo a la Oferta de Empleo Público 2017: 40 puestos por turno libre de los grupos A1, A2, C1 y C2. - Provisión de puestos de personal laboral del Convenio Único con cargo a la Oferta de Empleo Público de 2017: por turno libre 2 plazas y, por promoción interna 14 plazas. - Provisión de 11 plazas de Médico de Sanidad Marítima (personal laboral fuera de convenio) con cargo a la Ofertas de Empleo Público de 2017. - Provisión de puestos de personal de Convenio de Buques: 44 plazas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2016-17. 	
<p>3.3.3 Ejecución del programa anual de formación del personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación y ejecución del Plan de Formación Permanente tras el estudio de necesidades y evaluación de planes anteriores. - Elaboración y ejecución del Plan Unitario de Formación Continua para el Empleo de las Administraciones Públicas (FEDAP), con cargo a los Fondos de Formación Continua. - Estudio y tramitación de las solicitudes de formación ajena a la entidad -especialmente la ofertada por el INAP- presentadas por todo el personal. 	<p>Previa autorización del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y concesión por éste del crédito correspondiente.</p>

AREA 3.3. RECURSOS HUMANOS

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none">- Estudio de las demandas para la programación de cursos de acceso a las pruebas de promoción interna para el acceso a los cuerpos Administrativo y de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>DIRECCIÓN 3.4.1 Trabajos informáticos relacionados con la adaptación de los procedimientos administrativos a la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>	<p>Adaptar las aplicaciones propias del ISM la los requisitos que marcan las leyes 39 y 40 con especial incidencia en los aspectos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificaciones y comunicaciones electrónicas. - Gestión documental y archivo electrónico. - Tramitación de procedimientos electrónicos. - Estados de los trámites de los procedimientos. 	
<p>3.4.2 Trabajos informáticos asociados a las medidas para la simplificación administrativa.</p>		
<p>3.4.3 Soporte a la Auditoría de Protección de datos realizada por el ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de las no conformidades técnicas aparecidas en la última auditoría de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) 	
<p>3.4.4 Migración del sistema de indicadores de gestión del ISM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y coordinación del Plan de Migración de indicadores de gestión del ISM. 	
<p>3.4.5 Mejoras en la aplicación FRMA Procedimientos del ISM en el Registro Electrónico según las necesidades del ISM.</p>		

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR 3.4.6 Incorporación en PRESMAR de las novedades legislativas que se contemplen en la Ley General de Presupuestos y demás normas que se publiquen, cuya fecha de aplicación sea en el año 2019.</p>		
<p>3.4.7 Adaptación de todas aquellas mejoras que puedan plantearse en la Subdirección para la gestión de la pensión de jubilación a través del aplicativo PRESMAR.</p>	<p>– A petición del Organismo. De momento, se han solicitado tres mejoras: ‘Mejora mínimos por diferencia’, ‘Primer vencimiento en Jubilación Parcial’ y ‘Cálculo IRPF’.</p>	
<p>3.4.8 Incorporar la gestión de los Reglamentos Comunitarios y los Convenios Bilaterales en PRESMAR.</p>		
<p>3.4.9 Incorporación en PRESMAR de la información relativa a las paradas biológicas, a efectos del cálculo del coeficiente reductor de la edad de jubilación.</p>		
<p>3.4.10 Incorporación en PRESMAR de un nuevo tratamiento para los casos de cesión de trabajadores, a efectos de aplicación de COE.</p>		

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.4.11 Incorporación en PRESMAR de un nuevo tratamiento de periodos de enrole múltiple y gestión náutica, a efectos de aplicación de COE.		
3.4.12 Solicitud y obtención del informe de COE a través de TuSS.		
3.4.13 Solicitud del cálculo de la pensión de Jubilación con y sin días COE a través de TuSS.		
3.4.14 Incluir nueva clasificación en Registro Documental para la documentación de entrada y de salida de PRESMAR		
3.4.15 Adaptar PRESMAR e INCA a las novedades introducidas por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.		

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.4.16 Colaboración en el mantenimiento del aplicativo informático INCA pago directo, para el trámite automático de las prestaciones de Maternidad, Paternidad, Incapacidad Temporal y Riesgo por embarazo de los trabajadores del RETM.		
3.4.17 Adaptación e implantación al RETM de determinadas transacciones de INCA que se han pospuesto para una segunda fase: gestión de la Declaración de situación de la actividad, tareas pendientes, listados de control, cambio manual de situación, etc..		
3.4.18 Adaptación e implantación en INCA de las estadísticas necesarias para suministrar información sobre expedientes y procesos del RETM, así como Incorporación a INCAPRES para el envío de la información de expedientes próximos a cumplir un tiempo determinado en IT y la comunicación del resultado de las revisiones médicas.		
3.4.19 Incorporación acuses de recibo a las resoluciones de régimen del mar emitidas por el aplicativo INCA.		

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.4.20 Adaptación en INCA de los modelos de resolución de régimen del mar a las novedades introducidas por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación código DIR3 y CEA a los modelos de resolución del RETM. 	
<p>3.4.21 Tratamiento desde INCA para la resolución a través de TuSS de las prestaciones de IT, Maternidad y Paternidad, para aquellos supuestos en los que ya está operativo de régimen del mar.</p>		
<p>3.4.22 Mejoras en la aplicación AYFLO Pros@ (Gestión de la prestación de ayudas a tripulantes por paralización de la flota).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación de la aplicación a las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Integración con la Base de Datos Nacional de Subvenciones. 	
<p>3.4.23 Generación de la información necesaria para la certificación de las ayudas FEMP 2014-2020 que se determine en este ejercicio. Análisis y valoración de mejoras, junto con la Subdirección General competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación en función de los cambios producidos en la aplicación de certificación del FEMP. 	
<p>3.4.24 Gestión de la TSE y documentos de convenios europeos y bilaterales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Integración sucesiva de los distintos formularios que vaya solicitando la Subdirección General de Seguridad Social. 	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS PRESUPUESTARIO 3.4.25 Adaptación de los aplicativos PAGODA, ANTEPROYECTO e INVENTARIO para dar cumplimiento a las demandas que exprese la División.</p>		
<p>3.4.26 Automatizar en INVENTARIO la obtención de un fichero con datos de Inmuebles para el Tribunal de Cuentas</p>		
<p>3.4.27 Carga en la B.D. de INVENTARIO de todos los datos de inmuebles anteriores a 2015 y que se encuentran en soporte Access.</p>		
<p>3.4.28 Incluir un nuevo tipo de documento en PAGODA (que será una factura) para los materiales de formación que facilita el ISM en los cursos que organiza.</p>		
<p>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL MARÍTIMA 3.4.29 Adaptación y evolución de la aplicación SANIMAR Pros@ según los criterios de la Subdirección.</p>	<p>– Adaptación de la aplicación a las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.4.30. Actuaciones encaminadas a la gestión de la SALUD por parte del ISM.		
3.4.31 Mantenimiento y mejora de la aplicación FORMA (Pros@): 'Gestión de solicitudes' y 'Generación de diplomas, certificados y actas de cursos finalizados'.	– Mantenimiento de la aplicación y gestión de incidencias. Adecuación a la Ley 39/2015.	
3.4.32 Migración de la aplicación actual FOMA (Pros@) y FORMAR (Natural) a una nueva aplicación denominada FOM2 (Pros@) que realice la gestión integrada y completa de toda la Formación Marítima.	- Pase a producción del Plan de Formación y el inicio del procedimiento en el primer trimestre de 2019.	
3.4.33 Integración con la nueva plataforma de Recursos Pedagógicos.	– Se irán incorporando nuevos tipos de curso a petición de la Subdirección General de Acción Social Marítima.	
3.4.34 Mejoras en el subsistema 'TITULAMAR', de la aplicación FOMA (que da soporte a la gestión y emisión de certificados de Formación Sanitaria).		
3.4.35 Implementación de una aplicación para la homologación de centros privados que imparten Formación Sanitaria Específica.		

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.4.36 Desarrollo de la nueva aplicación FARMARPros@ (que dará soporte a la gestión de la inspección de botiquines a bordo de embarcaciones).</p>	<p>– Se realizará la implantación de FAM2 (Pros@) integrada con el gestor documental y de un nuevo servicio web para Marina Mercante (WBOF).</p>	
<p>3.4.37 Apoyo y soporte al funcionamiento operativo y de réplica de datos de la aplicación de ‘Gestión de activos de buque’.</p>	<p>– Se añade la contratación de la gestión del seguimiento de las réplicas.</p>	
<p>3.4.38 Mantenimiento de la aplicación Inspección de Buques MLC06 (Convenio OIT)</p>	<p>– A petición del Organismo.</p>	
<p>3.4.39 Desarrollo de la nueva aplicación SBOT Pros@ para la gestión de las subvenciones a la dotación reglamentaria de botiquines a bordo de embarcaciones y su conexión con la Base de Datos Nacional de Subvenciones.</p>	<p>– Se continuará con el desarrollo durante el año 2019. Asimismo, se efectuará la implantación de una primera versión operativa.</p>	
<p>OTROS PROYECTOS DE ÁMBITO GENERAL 3.4.40 Adecuación de actuaciones del CDISM al Esquema Nacional de Seguridad (ENS).</p>	<p>– Implementar las medidas técnicas necesarias para cumplir con la clasificación de seguridad de los sistemas de información del ISM.</p>	

ÁREA 3.4. INFORMÁTICA

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.4.41 Trabajos internos del CDISM.	– Adecuaciones técnicas y de normativa.	
3.4.42 Migración de la aplicación ACTAS al gestor de contenidos ARIADNA (Nuevo AMIGA).		
3.4.43 Implementación de servicios web para el intercambio de formación con la Secretaría General de Pesca.	– A petición de la Secretaría General de Pesca.	
3.4.44 Trabajos no planificados.		

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.5.1 Seguimiento, control y evaluación de la gestión de los distintos centros, unidades y dependencias del Organismo, en aras de un más eficiente funcionamiento y de la mejora de la calidad de la prestación de los servicios a los ciudadanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de la correspondiente propuesta de programación anual y ejecución de la misma, una vez aprobada, de acuerdo con las prioridades marcadas por el equipo directivo de la Entidad, efectuando cada Inspector de Servicios dedicado exclusivamente a girar visitas ordinarias, una cada tres semanas. - Realización de cuantas visitas de inspección no programadas previamente sean ordenadas por la Dirección de la Entidad en relación con el funcionamiento de los servicios o con actuaciones presuntamente irregulares de los empleados del ISM. 	<p>El Servicio de Inspección, para la realización de sus funciones inspectoras, contará en 2019, presumiblemente, con tres Inspectores de Servicios, además de la persona titular del mismo.</p>
<p>3.5.2 Colaboración con la Inspección General de Servicios del MTMSS, así como con la Junta de Inspección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a cuantas reuniones de la Junta de Inspección sean convocadas con el fin de coordinar actuaciones y/o proponer la programación de las actuaciones conjuntas a realizar. -Realización de las visitas conjuntas de inspección y de cuantas otras actuaciones se deriven de dicha programación. 	<p>Habitualmente se fija la realización de dos programas de inspección conjunta con la Inspección General de Servicios del MTMSS, cada uno de los cuales comprende dos o tres visitas a otras tantas direcciones provinciales o centros del Instituto.</p> <p>Su efectiva realización depende de los medios con que cuenten ambas Unidades para llevarlas a cabo en el ejercicio.</p>
<p>3.5.3 Impulso y coordinación de la gestión de la Calidad en la Entidad, en colaboración con el Equipo de Calidad de la Entidad.</p>	<p>1.- Seguimiento y control del trámite de las quejas y sugerencias que formulen los ciudadanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de que las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos son reglamentariamente tratadas y adecuadamente contestadas en el plazo establecido. 	

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de las pertinentes actuaciones si se detectase un mal funcionamiento de los servicios o una deficiente tramitación de procedimientos en alguna Unidad. - Elaboración de sendos informes trimestrales dirigidos a la Inspección General de Servicios del Ministerio y a la Dirección de la Entidad, de acuerdo con la normativa al respecto. <p>2.- Coordinación del seguimiento del cumplimiento de los distintos compromisos contraídos en las vigentes Cartas de Servicios, publicadas en 2017.</p> <p>3.- Impulso de procesos de evaluación mediante la aplicación de Modelos de excelencia EFQM o EVAM en las distintas Unidades de la Entidad (ya han sido evaluadas todas las direcciones provinciales del ISM conforme a uno u otro de tales modelos). Realización de las segundas evaluaciones EVAM que se programen, preparando y coordinando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La impartición de los cursos de formación necesarios para el inicio de tales procesos y efectuando el seguimiento de cuantos procesos de evaluación se han iniciado o se inicien, apoyando la implantación de Planes de Mejora (EVAM en Baleares, Madrid, Tenerife y Bizkaia). - La elaboración y revisión de la información que en esta materia se publica en la Intranet del Instituto, dirigida a los empleados del mismo. <p>4.- Impulso de procesos de consulta a los ciudadanos para pulsar su nivel de satisfacción en relación con la prestación de servicios por parte de las distintas <i>organizaciones</i> de la Entidad, procediendo a realizar una revisión y actualización de los cuestionarios que se han venido utilizando en ocasiones precedentes.</p>	<p>La jefa del Servicio de Inspección y Ordenación Normativa del ISM ha venido formando parte del equipo de evaluación EVAM, junto con un Inspector de Servicios del MTMSS.</p> <p>En 2019 se va a realizar el envío de cuestionarios de evaluación de la satisfacción de los usuarios de nuestros servicios.</p>

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<p>5.- Realización de los trabajos propios de la Secretaría del Equipo de Calidad, derivados de la regulación que del mencionado órgano llevó a cabo la, entonces, Dirección General del ISM en el año 2008.</p>	<p>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.</p>
<p>3.5.4 Coordinación de los procesos de simplificación de los procedimientos de la Entidad, y de los de reducción de cargas de trabajo, de acuerdo con las directrices marcadas por la Subdirección General de Organización y Procedimientos (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a las reuniones de coordinación -y de presentación de nuevas herramientas- que en estas materias se convoquen, y distribución de la información entre las Subdirecciones Generales afectadas. -Coordinación de las tareas de las Subdirecciones Generales relacionadas con estos procesos. 	
<p>3.5.5 Coordinación y supervisión de las auditorías mensuales de confidencialidad de las transacciones SILCON, de acuerdo con la Circular 5/13, de 26 de abril. Promoción, en su caso, de la actualización de las correspondientes instrucciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración y emisión mensual de un informe resumen, para su remisión a la Dirección, junto con las propuestas de actuación que pudieran proceder a la vista de los resultados de las auditorías de los distintos departamentos SILCON. -Inclusión en la programación anual -en su caso- de actuaciones de auditorías, de departamento y/o de usuarios, además de los seguimientos que de los resultados de las auditorías mensuales de los departamentos resultare preciso llevar a cabo. 	

ÁREA 3.5. INSPECCIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.5.6 Coordinación de Contenidos de la Intranet corporativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Presencia activa en cuantas reuniones en la materia se convocan por el INSS, en representación de la Entidad. – Elaboración, supervisión y administración de los contenidos de la Intranet que afectan a la inspección de servicios y a la calidad de los mismos (EFQM y EVAM). – Coordinación de la formación, impulso y coordinación de las Intranets provinciales. – Publicación en la Intranet de las normas de interés general para la Entidad e información de la misma. 	<p>La realización de las tareas propias de esta coordinación está a cargo de un Inspector de Servicios.</p>
<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Hacer un seguimiento de la aplicación de las correcciones derivadas de la auditoría de los ficheros de nivel medio y alto de la Entidad, establecida en el artículo 96 del Reglamento de la LOPD, realizada en 2017. 	<p>La próxima auditoría se va a realizar en 2020, en coordinación con el resto de entidades gestoras y la GISS.</p>
<p>3.5.8. Asistencia, en representación de la Entidad, a cuantas reuniones de grupos de trabajo se señalen por la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – La persona titular del Servicio asiste a las reuniones de directores provinciales de la Entidad. – Ocasionalmente asiste a otras, como las de estudio de la reutilización de la información de las Administraciones Públicas, en función de los encargos puntuales de la Dirección. 	<p>Asistencia a las reuniones del Comité de seguridad, coordinación intranet y reducción de cargas, entre otras.</p> <p>Participación en la Comisión de Protección de Datos de la Administración de la Seguridad Social.</p>

ÁREA 3.6. INVERSIONES Y RÉGIMEN INTERIOR

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
<p>3.6.1 Desarrollar el plan de inversiones mejorando, por ampliación o renovación las instalaciones actuales de la Entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio de las obras de rehabilitación de la sede de la dirección provincial del ISM en Vilagarcía de Arousa. - Redacción de proyecto de reforma de nueva ubicación de la dirección provincial en la Casa del Mar de Castellón. - Contratación e inicio de las obras de reforma de nueva ubicación de la dirección provincial en la Casa del Mar de Castellón. - Contratación e inicio de las obras de sustitución de calderas de la Casa del Mar de Ceuta. - Redacción de proyecto de las obras de acondicionamiento de la Casa del Mar de Melilla. - Contratación e inicio de las obras de acondicionamiento de la Casa del Mar de Melilla. - Realización de auditorías energéticas en los edificios sede de los Servicios Centrales, direcciones provinciales de Ceuta y A Coruña, y CNFM de Bamio e Isla Cristina. - Redacción de proyecto de las obras de acondicionamiento de la Casa del Mar de Tarragona. - Contratación e inicio de las obras de reforma de nueva ubicación de la dirección provincial en la Casa del Mar de Tarragona. - Redacción de proyecto de las obras de adecuación de nuevos espacios en la sede de la dirección provincial de Sevilla. - Contratación e inicio de las obras de adecuación de nuevos espacios en la sede de la dirección provincial de Sevilla. - Redacción de proyecto de las obras de reacondicionamiento de la sede de la dirección provincial de Madrid. 	

ÁREA 3.6. INVERSIONES Y RÉGIMEN INTERIOR

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Sustitución planta climatizadora de la sede de la dirección provincial de Madrid. - Continuar con las políticas de contención de gastos. - Continuar con la adaptación de instalaciones con el fin de conseguir mayor ahorro energético. 	
<p>3.6.2. Proseguir la adaptación de los Centros e instalaciones del Organismo a la legislación de Prevención de Riesgos Laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y seguimiento de los Servicios de Prevención. - Planificación de la Prevención de Riesgos en los servicios centrales y direcciones provinciales. - Implantación de los Procedimientos de Prevención de Riesgos Laborales. - Actualización y puesta en práctica de los Planes de Autoprotección y de Emergencia. - Continuación de la formación de los trabajadores en Prevención de Riesgos. - Mejora de la vigilancia de la salud de los trabajadores de la Entidad. 	
<p>3.6.3. Mejorar el procedimiento de gestión patrimonial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la documentación patrimonial y mejora de su gestión. 	

ÁREA 3.7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

CRITERIOS 2019	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
3.7.1. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad para 2020.	- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto adecuando las propuestas de necesidades de la Entidad al cuadro macroeconómico del escenario presupuestario.	
3.7.2. Elaborar información periódica sobre el seguimiento y ejecución del Presupuesto de la Entidad.	- Confeccionar informes sobre la ejecución de los créditos presupuestarios para los órganos directivos.	
3.7.3. Continuar el Plan de austeridad.	- Continuar con las medidas de racionalización y contención de los gastos de funcionamiento y administración.	
3.7.4. Proseguir con la adaptación y depuración de los Inventarios.	- Para su adaptación a la nueva aplicación informática y en cumplimiento de lo establecido en la Orden 10/09/2001 (BOE nº 237), la Resolución de 14/05/2012, de la IGSS por la que se dictan las instrucciones para el registro contable del terreno de forma independiente de la construcción, y Resolución conjunta de 5-07-2012, de la IGSS por la que se dictan instrucciones sobre la depuración del inventario general de bienes y derechos de la Seguridad Social.	
3.7.5. Mejorar los sistemas y procedimientos de gestión.	- Contribuir al desarrollo y seguimiento de las aplicaciones informáticas en el área de gestión económico administrativa, para adaptarlas a los cambios legislativos y contables.	