

APellidos y Nombre	DNI	T.P. SEL
FERNANDEZ JIMENEZ, M INMACULADA	5.645.749	15.50
PEREZ DE ONTIVEROS BAQUERO, JOSE M	27.444.905	15.50
RECIO MESAS, CONSUELO	4.570.389	15.50
EZQUERRA REVILLA, FELIX	5.234.701	15.35
FERNANDEZ PEREZ, ANGEL R	11.729.540	15.25
HERRER HERRERO, LUCIANO	17.431.270	15.25
MARTIN MATAS, ANTONIO	75.411.005	15.25
MORON BUENO, FERNANDO	17.205.871	15.25
ENAMORADO CARMONA, CARMEN	3.785.016	15.15
MARTA RAMIREZ, MANUELA	70.731.541	15.15
LOZANO CARRACEDO, MATILDE	5.391.337	15.10
CARRION GIL, M PILAR	4.545.214	15.00
CORTES GONZALEZ, SATURNINO	6.224.265	15.00
GIL RECIO, PILAR	4.132.514	15.00
LOPEZ MAYO, EVA	1.115.421	15.00
MORENO SANCHEZ, MARTA	6.525.457	15.00

## ANEXO II

### Curso selectivo Subescala Secretaría-Intervención

El curso se iniciará con carácter general el día 22 de enero de 1990, con excepción de las Comunidades Autónomas de Valencia y Castilla-La Mancha por coincidir con días festivos, que se iniciará los días 23 y 24 de enero, respectivamente.

El curso deberá finalizar en todo caso el día 30 de marzo de 1990.

#### Tribunales de Andalucía

Lugar: Sevilla. Delegación del Gobierno en Andalucía, plaza Cristo de Burgos, 31, Sevilla.

#### Tribunal de Aragón

Lugar: Aragón. Diputación General de Aragón, edificio «Pignatelli» (paseo María Agustín, 36, Zaragoza).

# MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

755

*ORDEN de 10 de enero de 1990 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Salud.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Salud, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio de Sanidad y Consumo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 9.º 2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 6.º 4 del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso el siguiente personal: El personal que reúna los requisitos de adscripción que se indican para cada puesto, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por resolución de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones. La explicación de las claves utilizadas figura al final del anexo I.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del nivel de grado personal consolidado o del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el período de suspensión y los excedentes voluntarios.

#### Tribunales de Cantabria-Asturias

Lugar: Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, La Concha de Villaescusa (Cantabria).

#### Tribunal de Castilla-La Mancha

Lugar: Albergue Juvenil «San Servando», Castillo de San Servando, Toledo.

#### Tribunales de Castilla-León

Lugar: Escuela Universitaria de Profesorado de Educación General Básica de la Universidad de Valladolid, calle Francisco Hernández Pacheco, 1, 47014 Valladolid.

#### Tribunales de Cataluña-Baleares

Lugar: Escuela de Administración Pública de Cataluña, avenida Pearson, 28, 08034 Barcelona.

#### Tribunal de Extremadura

Lugar: Universidad Nacional de Educación a Distancia. Calle Moreno de Vargas, 10, Mérida (Badajoz).

#### Tribunal de Galicia

Lugar: Facultad de Derecho, Campus Universitario, Santiago de Compostela (La Coruña).

#### Tribunales de Madrid-Canarias-Baleares

Lugar: Escuela de Administración Local, José Marañón, 12, Madrid.

#### Tribunal del País Vasco

Lugar: Sede del Instituto Vasco de Administración Pública en Bilbao, calle Alameda de Recalde, 18.

#### Tribunales de Valencia

Lugar: Instituto Valenciano de Audiofonología, calle Juan de Garay, 25, Valencia.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y así como en el caso de supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

5. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios con destino o nombramiento provisional en este Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de su destino.

Los funcionarios con destino provisional, a que se refiere el presente punto, que no participen, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

6. Igualmente, están obligados a participar en el presente concurso los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa y aquellos que se hallen comprendidos en la situación que contempla la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Tercera. Los méritos podrán valorarse, como máximo, hasta 25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

1. Por la posesión de un determinado grado personal:

Por la posesión de grado personal hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

Por el grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 2,50 puntos.

Por el grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por el grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

Por el grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

## 2. Valoración del trabajo desarrollado:

2.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en uno o más niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o que, estando en servicio activo, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o no les sea de aplicación el sistema retributivo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se entenderá que están desempeñando un puesto de trabajo de nivel 20, 16, 11, 9 y 7, según pertenezcan a los grupos A, B, C, D y E, respectivamente.

Para el personal regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley citada, es válido lo indicado, salvo que por la autoridad competente se certifique un nivel superior a los indicados.

Los funcionarios procedentes de la situación de servicios especiales serán valorados en este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto ocupado al pasar a dicha situación, o bien en el obtenido posteriormente por concurso y reservado en el momento de participar en la presente convocatoria.

2.2 Por el desempeño de puestos de análoga naturaleza o contenido o con funciones equivalentes o afines a las de aquel que se solicita: 0,50 puntos por año de servicios completo, con un máximo de 3 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento, expresamente incluidos en el anexo I de esta Orden, para los puestos de trabajo en que así se especifique, porque los citados cursos tienen relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo correspondiente y siempre que se expida diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de 2 puntos.

4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Los adecuados a las características de cada puesto de trabajo: Los méritos específicos que resulten adecuados para determinar la mayor idoneidad de los aspirantes se valorarán, para cada puesto de trabajo en que así se determina en el anexo I de la presente convocatoria, con una puntuación máxima que no podrá superar los 10 puntos.

En el supuesto de que entre los méritos específicos se valore la posesión de una/s titulación/es académica/s relevante/s para el desempeño del puesto, a efectos de equivalencia de la/s misma/s sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos, debiendo citar a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos.

La Comisión de Valoración a que hacen referencia las presentes bases podrá, si lo estima oportuno y a efectos de comprobar los méritos alegados, entrevistar a los concursantes que estén en condiciones de alcanzar la puntuación máxima exigida para acceder al puesto de trabajo de que se trate.

Cuarta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 1, 2, 3 y 4 de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberán ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el

Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Protección Civil del Departamento.

Respecto al personal destinado en Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los certificados serán expedidos por:

Si se encuentran destinados en Servicios Centrales, por la Secretaría General u Organismo similar de las citadas Entidades.

Si se encuentran destinados en Servicios Periféricos, por el Director provincial o Tesorero territorial correspondiente.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberán ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien, por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a las Escalas a extinguir de la AISS, o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos Autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 5 de la base tercera serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

4. Sin perjuicio de lo indicado en los dos puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

Quinta.-Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Secretaría General (Servicio de Personal) del Instituto Nacional de la Salud y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden, se presentarán en el Registro General (calle Alcalá, 56, 28014 Madrid), en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos que considera necesarios el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base cuarta.

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente; y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden de los apartados establecidos en la base tercera, 5, 1, 2, 3 y 4.

De persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 7,50 puntos para aquellos puestos de trabajo en los que se incluyan valoración por méritos específicos y con la obligación de obtener cinco de estos puntos por méritos específicos y de 2,50 puntos para los puestos en que no se incluye dicha valoración.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en el punto anterior.

Octava.-Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, compuesta por un representante de la Dirección General del Instituto Nacional de la Salud, quien la presidirá, y cuatro Vocales, dos en representación de la unidad a la que pertenezca el puesto/s; el tercero será el Jefe del Servicio de Personal de la Secretaría General del Instituto Nacional de la Salud y el cuarto un Jefe de Sección de la citada Secretaría General.

Cuando se trate de un puesto de trabajo de los Servicios Periféricos del citado Instituto, los representantes serán:

Uno de la correspondiente Dirección Provincial.

Otro de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Salud, en atención a la naturaleza del puesto de trabajo.

Igualmente formará parte de esta Comisión de Valoración un representante de cada una de las Centrales Sindicales que haya suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

Novena.-1. Los traslados que sederiven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concurso participó dentro del plazo de tres días.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad, nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y la puntuación obtenida por el adjudicatario.

3. La provisión de estas vacantes se realiza de acuerdo con la Directiva 76/207/CEE, del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, presumiéndose expresamente la posibilidad de proveerlos por personal de ambos sexos.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslado que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante

correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20, 1, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso en el servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Orden que resuelva el concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Secretaría General del Instituto Nacional de la Salud.

Asimismo, el Subsecretario de este Ministerio podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a la que asimismo se comunicarán los destinos adjudicados de quienes procedan de situación administravía distinta de la de servicio activo.

Duodécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 10 de enero de 1990.-P. D. (Orden de 21 de diciembre de 1987), el Director general de Servicios, Juan Alarcón Montoya.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios y Director general del Instituto Nacional de la Salud.

## ANEXO I

## INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel conul. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuadro o Escala		Méritos	Puntuación máxima
1	1	MADRID	DIRECCION GENERAL Jefe Sección Prensa.	24	447.000	-----	---	AB	EX11	---	- Licenciado en - Ciencias de la - Información- Rama Periodismo. 3	3
											- Experiencia y rela- ción medios comunica- cion campo sanitario. 3	3
											- Experiencia en coordi- nación de cursos , seminarios, congresos, pruebas en materia sanitaria. 3	3
											- Conocimientos de Knosys. 1	1
2	1	MADRID	A.T.N.I del Gabinete Técnico.	26	384.996	---	---	A	EX19	---	-Licenciado en Medicina y Cirugía. 2	2
											-Experiencia en estudios sobre necesidades asis- tenciales de atención especializada. 3	3
											-Estudios funcionales de obras en Centros Hos- pitalarias. 2	2
											-Valoración proyectos obras en Hospitales nueva creación y remodela- ción de las existentes. 3	3
3	1	MADRID	Jefe Sección , nivel 22	22	266.748	-Secretarias ejecutivas. -Knosys.	--	BC	EX11	---	- Exoeriencia en Jefatura y coordinación de cues- tos de secretaria de al- tos cargos. 4	4
											- Manejo Proceso textos (Wordstar). 1	1
											-Conocia. Admón. Sanita- ria (Servicios Insalud) 3	3
											- Conocimientos Ofimática. 2	2
			FONDO DE INVESTIGACIONES SANITARIAS									
4	1	MADRID	Jefe de Negociado, Tipo I	18	137.280	----	---	BC	EX20	---	-Manejo Archivos y Bibliotecas. 6	6
											-Manejo bases datos. 2	2
											-Idiomas, preferente- mente Inglés. 1	1
											-Experiencia en ayu- das a la investigación 1	1
5	1	MADRID	Jefe de Negociado, Tipo I	18	137.280	----	---	BC	EX20	---	Experiencia y conoci- mientos en: -Gestión económico-fi- nanciera. 4	4
											-Trámites administrativos. 2	2
											-Tramitación ayudas a la investigación. 1	1
											-Manejo Bases de Datos. 2	2
											-Idiomas, preferente- mente Inglés. 1	1
6	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo I	18	137.280	-----	--	BC	EX20	---	Experiencia y conoci- mientos en: -Registro general. 2	2
											-Régimen interior. 2	2
											-Gestión de personal. 2	2
											-Manejo de Base de Datos. 2	2
											-Idiomas, preferente- mente Inglés. 1	1
											-Trámites administrativos. 1	1

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
7	1	MADRID	Jefe Negociado, tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia y conocimientos en: -Aplicaciones informáticas. 4 -Procesos de evaluación de ayudas a la investigación, tanto de proyectos como de resultados. 6	
8	1	MADRID	INSPECCION DE SERVICIOS Inspector Servicios.	26	717.276	----	---	A	EX11	----	-Desempeño de puestos de responsabilidad (Administrador o similar) en Centros Sanitarios. Mínimo 5 años. 5 -Experiencia en trabajos de Inspección/Auditoría. Mínimo 1 año. 2 -Conocimientos de Contabilidad Financiera y Presupuestaria. 2 -Titulación superior. 1	
9	1	MADRID	Inspector Servicios	26	717.276	---	---	A	EX11	---	-Desempeño de puestos de responsabilidad (Jefe Sección o superior) en la Administración sanitaria, periférica o Central. Mínimo 2 años. 3 -Experiencia en trabajos de Inspección/Auditoría. Mínimo 3 años. 4 -Conocimientos de Contabilidad financiera y presupuestaria. 2 -Titulación superior. 1	
10	2	MADRID	ASESORIA JURIDICA Letrado.	24	532.092	--	--	A	1600	--	-----	
11	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	Legislación Sanitaria.	AE	CD	EX20	----	Experiencia en: -Jefatura puestos Secretaria. 3 -Documentación y archivo. 2 -Asuntos administrativos relacionados con Asesoría Jurídica en ámbito Central y, en particular, la rama jurídico-sanitaria. 5	
12	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	Gestión Económico-financiera	AE	CD	EX20	----	Experiencia en: -Documentación y archivo. 2 -Asuntos administrativos relacionados con Asesoría Jurídica en ámbito Central y, en particular, la rama jurídico-sanitaria. 5 -Conocimientos ofimáticos (tratamiento textos). 3	
13	1	MADRID	SECRETARIA GENERAL INSPECCION SANITARIA Jefe Negociado Tipo 1	18	137.280	---	----	B/C	EX 20	---	Experiencia en Registro, archivo de documentación y trámite de asuntos generales. 5	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel espe- cial de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuadro o Escala		Méritos	Puntuación máxima
14	1	MADRID	SE INSPECCION MEDICA Jefe Negociado Tipo 1	1B	137.280	---	---	B/C	EX 20	---	Conocimiento y experiencia en la elaboración de estudios y programas sanitarios.	5
15	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo 1	1B	137.280	---	---	B/C	EX 20	---	Experiencia en materia de procedimiento administrativo y conocimiento de Derecho.	7
16	1	MADRID	SE INSPEC. FARMACEUTICA Jefe Negociado Tipo 1	1B	137.280	---	---	B/C	EX 20	---	Experiencia en materia de prestaciones sanitarias y actividades de inspección.	5
17	1	MADRID	COORDINADOR PRESTACIONES FARMACEUTICAS. Asesor Farmacéutico.	25	532.092	---	AE	A	EX18	---	Conocimiento y experiencia en manejo de bases de datos (ej. Dbase III) y proceso de textos.	5
18	1	MADRID	Jefe de Negociado Tipo 5	1B	123.660	---	---	CD	EX20	---	Experiencia en materia de prestaciones sanitarias y actividades de inspección.	5
											Experiencia en: - Control, evaluación, seguimiento y gestión central de los Efectos y Accesorios incluidos en la oferta de la Seguridad Social. 5 - Control, evaluación y seguimiento, regulación, normativa y gestión central de la Prestación ortoprotésica del INSALUD. 2 - Participación en Comisiones Asesoras de la Seguridad Social de Efectos y Accesorios y demás productos sanitarios. 2 - Ponencias y publicaciones en materia de efectos y accesorios. 1	
											-Experiencia en la realización del trámite administrativo de la Oferta de Efectos y Accesorios a la Seg. Social. 5 -Experiencia en el conocimiento, procesamiento y utilización de los datos contenidos en el Nomenclador de Efectos y Accesorios de la S.S. 5	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel conol. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuadro o Escala		Méritos	Puntuación máxima
19	1	MADRID	SERVICIO DE PERSONAL Jefe Servicio Personal.	26	991.284	-Provisión puestos trabajo por concurso en la Administración del Estado. -Los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas.		AB	EX11	---	Experiencia en: -Gestión centralizada personal funcionario y laboral en el ámbito Sanitario y Entidades Gestoras de la S.S. 5 -Desempeño puestos -trabajo en la Administración Sanitaria - Central. 2 -Gestión centralizada personal funcionario y laboral OO.AA. 2 -Conocimientos sobre personal estatutario de la Seguridad Social. 1	
20	1	MADRID	Jefe Sección Selección Personal.	24	414.840	---	---	AB	EX11	---	-Experiencia en la selección de personal funcionario de nuevo ingreso (convocatorias, realización de pruebas selectivas y nombramientos). 4 -Experiencia en procesos de provisión de puestos para personal funcionario, por concurso o libre designación (convocatorias valoración de méritos). 5 -Experiencia en procesos de gestión de situaciones administrativas de personal funcionario. 1	
21	1	MADRID	Jefe Sección, nivel 22.	22	266.748	----	---	BC	EX11	---	Experiencia y conocimientos en: -Puestos de apoyo a personal directivo y Unidades de Asuntos Generales. 2 -Gestión y tramitación expedientes personal en el ámbito central. 2 -Procesos internos del Insalud (Atención Primaria, Obras y Suministros, etc.) 3 -Tecnologías y medios ofimáticos. 2 -Contratación administrativa Estado. 1	
22	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 2	18	123.660	-Wordstar. -Organización Estado y Procedimiento Administrativo. -Gestión Personal.	--	BC	EX20	--	Experiencia en: -Organización cursos de formación. 4 -Gestión Programas Acción Social. 4 -Información al Público. 2	
23	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 1	18	137.280	----	---	BC	EX20	--	Experiencia en: -Archivo expedientes de personal. 2 -Registro de correspondencia. 3 -Puestos de Secretaria. 3 -Control de personal. 2	
24	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	-Wordstar. -Organización del Estado y Procedimiento Administrativo.	AE	CD	EX20	---	Experiencia en el ámbito central en: -Gestión y control presupuestario. 4 -Tramitación propuestas gasto. 3 -Registro contable. 3	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel comul. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECIFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
25	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Secretaría Puestos Directivos. 4 -Aplicaciones informáticas (Wordstar, Drawing Gallery, etc.) 3 -Inglés y Francés. 3	
26	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Secretarías Puestos Directivos. 4 -Relaciones Públicas. 3 -Proceso textos. 3	
27	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Aplicaciones informáticas (Wordstar, DBase III Plus, Symphony, Redes Area Local). 4 -Negociados Asuntos Generales. 2 -Conocimientos en materia de gestión de personal. 4	
28	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia y conocimientos en: -Tramitación Recursos y Reclamaciones. 4 -Tramitación subvenciones Acción Social. 4 -Registro y Archivo. 2	
29	1	MADRID	INFORMATICA Jefe Area Informática.	28	1.209.696	---	---	A	EX11	---	-Desempeños de puestos de responsabilidad en el área de Informática. 4 -Experiencia en la elaboración de planes informáticos. 2 -Licenciado en Informática 4	
30	1	MADRID	Jefe de Servicio Proyectos Informáticos Infraestructura.	26	966.924	---	---	AB	EX11	---	-Experiencia en Cartografía asistida por ordenador, sistemas gráficos automáticos y sistemas de información geográfica. 2 -Experiencia en el tratamiento cartográfico de indicadores e información sanitaria. 3 -Experiencia en análisis y programación en materias geodésica, cartográfica y estadística. 2 -Licenciado Ciencias Matemáticas (Especialidad Astronomía y Geodesia). 3	
31	2	MADRID	Técnico Administrador Base de Datos	25	853.788	---	---	AB	EX11	---	-Experiencia en Cartografía asistida por ordenador, sistemas gráficos automáticos y sistemas de información geográfica. 2 -Experiencia en el tratamiento cartográfico de indicadores e información sanitaria. 2 -Experiencia en bases de datos, digitalización, edición y tratamiento de información cartográfica. 3 -Ingeniero T. Topografía. 3	



Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel conal. de destino	Consorcio específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
32	1	MADRID	Jefe Sección , nivel 22	22	266.748	-Auditoría informática. -Estrategias de negociación y venta en el sector informático.	---	BC	EX11	---	Conocimientos y experiencia en: -Auditorías y evaluación informática. 4 -Adquisiciones informáticas. 4 -Informática y comunicaciones. 1 -Informática del sector sanitario. 1	
33	1	MADRID	Jefe de Negociado, Tipo 2.  SE DE REGIMEN INTERIOR	18	123.660	---	---	BC	EX20	---	Conocimientos y experiencia en: -Puestos de Secretaría. 4 -Tratamiento de textos. 3 -Idioma Inglés. 3	
34	1	MADRID	A.T.N.2	24	334.896	----	---	AB	EX11	----	-Contratación Administrativa. 5 -Previsión y Evaluación de necesidades de suministros de material. 3 -Control, seguimiento y gestión presupuestos. 2	
35	1	MADRID	Jefe de Negociado, Tipo 2	18	123.660	----	---	BC	EX20	---	-Experiencia en almacén 6 -Experiencia en modelaje y distribución. 4	
36	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	----	AE	CD	EX20	----	Experiencia en: -Conservación integral edificios. 4 -Relaciones personal oficinas. 3 -Relaciones proveedores. 1 -Gestión almacenes. 1 -Gestión Inventarios. 1	
37	1	MADRID	A.T.N.3, Tipo 3	18	123.660	----	---	BC	EX20	---	-Experiencia en cartografía. 3 -Tratamiento textos. 3 -Conocimientos contratación administrativa. 2 -Facturación. 2	
38	1	MADRID	Jefe Sección Caja.	24	334.896	---	---	AB	EX11	---	Experiencia en: -Unidades de Caja. 4 -Tramitación expedientes económicos y de personal. 4 -Titulación Superior. 2	
39	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.  SE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES	18	123.660	----	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Puestos de Cajero. 4 -Balances y arqueo. 2 -Trámites y gestión documentos contables. 2 -Asuntos generales. 2	
40	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo 1.	18	137.280	----	---	BC	EX20	----	- Experiencia en el desempeño de funciones que impliquen el control de tareas relacionadas con el proceso de edición de publicaciones: diseño , encuadernación, estimación económica y técnica de las obras a editar.4 -Experiencia en el procedimiento de contratación de servicios y suministros. 4	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel cobol. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
41	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo 1	18	137.280	Formación Bibliotecaria	---	BC	EX20	---	-Experiencia de trabajo en catalogación y clasificación de publicaciones periódicas, así como de su gestión en orden a su control y conservación. 6 -Experiencia en el procedimiento de contratación de suministros. 4	
42	1	MADRID	Secretaria Subdirector General.	14	123.660	-Preparación puestos Secretaria. -Wordstar. -Técnicas archivo.	AE	D	EX11	--	Experiencia en: -Puestos Secretaría. 3 -Manejo ordenadores personales (trata amento texto). 3 - Archivo y registro. 2 -Conocimientos en materia de personal. 2	
43	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	----	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Puestos Secretaria. 4 -Manejo ordenadores personales (proceso textos). 3 -Archivo y documentación. 3	
44	1	MADRID	SERVICIO DE INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS Jefe Negociado, tipo 5.	18	123.660	-Información y Atención al Público. -Técnicas archivo. -Wordstar.	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Oficinas información, preferentemente INSALUD. 4 -Control estadístico e informático visitas. 2 -Confección ficheros y directorios. 2 -Relaciones con Ministerios y Entidades Gestoras de la Seguridad Social. 2	
45	1	MADRID	S. B. DE GESTION DE LA ATENCION PRIMARIA Coordinador de Programas Sanitarios.	26	384.996	-Salud Pública -Programación de Atención Primaria -Salud ambiental -Salud laboral	----	A	EX19	--	-Experiencia asistencial, mínimo 1 año en Atención primaria. 3 -Experiencia práctica en actuaciones de salud laboral. 3 -Experiencia en gestión y planificación en salud laboral. 2 -Experiencia docente en salud laboral. 2	
46	1	MADRID	Jefe de Sección nivel 22	22	266.748	-Implantación lenguaje Cobol. -Codificación avanzada Cobol. -Técnicas para el diseño de Cursos y Seminarios.	---	BC	EX11	---	-Experiencia en diseño de bases de datos para evaluación y seguimiento de Atención Primaria. 3 -Gestión de documentación sobre recursos de A.P. con Direcciones Provinciales INSALUD. 3 -Elaboración datos informatizados para convocatorias concursos de Atención Primaria con las Direcciones Prov. 2 -Experiencia en criterios, análisis y gestión de productividad	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel comul. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
47	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo 1	18	137.280	---	--	BC	EX20	---	-Experiencia en Servicios Centrales en Organización de la Asistencia Sanitaria en A.T. y E.P. a trabajadores afiliados al INSS por Insalud.	5
											Docencia en Curso -- "Técnicas Advas. en Salud Laboral", Area Org. Sanitaria en A. T. y E.P. a trabajadores afiliados al INSS por el Insalud.	3
											Experiencia en Serv. Centrales en Gestión Archivo y Control -- solicitudes Botiquines de Empresa (Empresas afiliadas al INSS).	2
48	1	MADRID	Secretaria Sub.Gral.	14	123.660	---	AE	B	EX11	---	Experiencia en: -Puestos Secretaría.	4
											-Manejo ordenadores personales (tratamiento textos).	3
											-Archivo y registro.	3
49	1	MADRID	Jefe Negociado, tipo 5.	18	123.660	-Educación para la Salud. -Formación en condiciones de trabajo. -Diseño y organización cursos.	AE	CD	EX20	--	Experiencia en: -Atención Primaria y Salud Laboral.	2
											-Planificación campañas de Educación Sanitaria.	2
											-Diseño y organización programas formación.	3
											-Desarrollo, tramitación control y evaluación cursos formación.	3
50	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Análisis y programación en DBase III en el ámbito de gestión de Atención Primaria.	5
											-Comunicaciones, Redes Area local y lenguaje Cobol.	3
											-Multiplan, Dn2 y Chart Master.	1
											-Conocimientos Inglés.	1
51	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	-Experiencia administrativa en gestión documentación de Centros Atención Primaria.	4
											-Gestión documentación relativa a Medicina Preventiva y Salud Laboral.	4
											-Registro, Archivo y documentación.	2
52	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Control central Mutuas y Empresas Autoaseguradoras.	5
											-Cursos formación unidades Salud Laboral.	3
											-Conocimientos DBase II.	1
											-Conocimientos Inglés y Francés.	1

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cueroo o Escala		Nómeros	Puntuación máxima
53	1	MADRID	S.S.B. ATENCION HOSPITALARIA A.T.N.I de la S.B.A.Hospitalaria.	26	384.996	---	---	A	EX19	---	-Licenciado en Medicina Cirugía. 2 -Experiencia en: 4 -Destino Recursos Técnicos Hospitalares. 4 -Concursos Recursos Técnicos Alta Tecnología Hospitalares. 4	
54	1	MADRID	J.Sección Formación Especializada.	24	414.840	-Codificación con la CIE 9-IC	---	AB	EX18	---	-Conocimiento de la estructura y organización de atención especializada. 2 -Experiencia en la obtención y explotación de datos estadísticos. 3 -Experiencia a nivel de usuario en sistemas operativos y bases de datos. 1 -Conocimientos y experiencia en codificación internacional de enfermedades. 3 -Conocimiento y experiencia en programas de evaluación en la gestión sanitaria. 1	
55	1	MADRID	J. Sección Control Producto Asistencial	24	334.896	---	---	AB	EX11	---	-Experiencia y conocimientos en sistemas operativos y bases de datos. 1 -Experiencia y conocimientos en microinformática. 2 -Experiencia y conocimientos en análisis funcional y orgánico en informática. 2 -Experiencia en análisis de la información y gestión de estadísticas sanitarias. 4 -Inglés. 1	
56	2	MADRID	Jefe de Negociado, Tipo I	18	137.280	---	---	BC	EX20	---	-Experiencia en obtención y explotación de datos estadísticos. 4 -Experiencia a nivel de usuario en Sistemas Operativos y Base de Datos. 4 -Conocimientos de inglés. 2	
57	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Microinformática (Sistemas operativos y redes locales). 2 -Programación, DBase III. 2 -Proceso Textos y gráficos (gallery). 2 -Obtención de la información sobre atención especializada. 4	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel comul. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
58	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL GESTION PRESUPUESTARIA Y ECONOMICA Jefe Negociado, tipo 5.	18	123.660	Sección Económico Financiera.	AE	CD	EX20	----	-Experiencia en el control y seguimiento centralizado de los Presupuestos para operaciones corrientes de las Direcciones Provinciales. 3 - Conocimiento en tramitación de los créditos centralizados a las Direcciones Provinciales para operaciones corrientes. 3 -Experiencia en el Análisis económico de los expedientes de modificaciones de crédito de las Direcciones Provinciales y dotación de crédito de las mismas para operaciones corrientes. 2,5 -Experiencia mínima de 5 años en la gestión centralizada del Presupuesto. 1,5	
59	1	MADRID	GERENCIA DE OBRAS Y SUMINISTROS Jefe Servicio Suministros	26	812.328	--	---	A	EX11	--	-Experiencia en contratación administrativa. 5 -Experiencia centralizada en gestión de suministros. 5	
60	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 1	18	137.280	--	---	BC	EX20	---	-Experiencia en control administrativo de ejecución de obras. 5 -Contratación administrativa, especialmente de obras. 5	
61	1	MADRID	Secretaría Subdirector General.	14	123.660	---	AE	D	EX11	---	-Experiencia en puestos de Secretaría. 3 -Manejo de ordenadores: Tratamiento de texto, hoja de cálculo, etc. 3 -Idiomas, preferentemente Inglés. 2 -Taquiografía, mecanografía y archivo. 2	
62	1	MADRID	Jefe Sección, nivel 22.	22	266.748	-----	AE	BC	EX11	---	Experiencia en: -Contratos del Estado. 4 -Legislación sobre tarifas Honorarios Facultativos. 3 -Normativa Técnica. 3	
63	1	MADRID	Jefe Sección, nivel 22.	22	266.748	----	AE	BC	EX11	----	Experiencia en: -Replanteo e inspección de estudios geotécnicos para proyectos de Arquitectura Sanitaria. 6 -Licenciado en Ciencias Geológicas. 4	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
64	1	MADRID	COORD. EQUIPOS TERRIT. Jefe Negociado Tipo 1	1B	137.280	---	---	B/C	EX20	---	Experiencia en materia de prestaciones sanitarias y actividades de inspección.	5
											Experiencia en materia de procedimiento administrativo y conocimientos de Derecho.	5
65	1	MADRID	GABINETE TECNICO DE LA S.G.A.S. Jefe Negociado, tipo 5.	1B	123.660	---	AE	CD	EX20	---	-Experiencia en elaboración de estudios e informes.	4
											-Conocimientos y experiencia en estadística y sociología sanitaria.	4
											-Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2
66	1	MADRID	Jefe Negociado, tipo 5.	1B	123.660	Técnicas Archivo	AE	CD	EX20	---	Conocimientos y experiencia en:	
											-Aplicaciones microinformáticas y hoja cálculo.	3
											-Seguimiento y síntesis acuerdos órganos mixtos Estado-CC.AA.	4
											-Archivo y registro.	3
67	1	MADRID	Jefe Negociado, tipo 5.	1B	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Conocimientos y experiencia en:	
											-Trámite administrativo preguntas parlamentarias.	4
											-Relaciones interinstitucionales con CC.AA.	3
											-Aplicaciones microinformáticas (Display Write, 3 y S.D. Dos ).	3
68	1	MADRID	Bestor Prestaciones Administrativo-Contable	13	110.028	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia en:	
											-Puestos secretaría personal directivo.	4
											-Aplicaciones microinformáticas.	3
											-Tratamiento textos (Display Write, 3).	3
69	1	MADRID	EQUIPO TERRITORIAL Nº 1 DE MADRID Inspector Equipo Territorial (Médico)	26	717.276	-Serencia Hospitalaria -Medicina Empresa	---	A	EX1B	21140	-Experiencia en puestos de responsabilidad directiva en servicios periféricos del Insalud.	2
											-Experiencia directiva en I.I.SS.	1
											-Título de Especialidad Médica.	2
											-Publicaciones científicas, ponencias en Congresos o en Cursos de formación en materia de gestión sanitaria.	1
											-Experiencia en planificación, evaluación y control de salud laboral.	4

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel conol. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
70	2	MADRID	EQUIPO TERRITORIAL DE INSPECCIÓN Nº 1 Inspector Equipo Territorial (Médico)	26	717.276	Cursos de formación posgraduada sobre Administración sanitaria, cuya duración haya sido de 400 horas, al menos, por curso.	---	A	EX18	21140	- Experiencia en realización auditorias - evaluación sanitaria en Centros Sanitarios Insalud o concertados. 5 - Título especialidad médica obtenido por programa MIR. 3 - Publicaciones científicas, ponencias en Congresos o en cursos de formación que versen sobre Administración Sanitaria. 2	
71	3	MADRID	SUBSECRETARIA DE SANIDAD Y CONSUMO Instructor expedientes	23	184.980	---	---	AB	EX11	21100	- Experiencia profesional en puestos de trabajo relacionados con la gestión de personal. 6 - Experiencia o conocimientos en materia de régimen disciplinario. 4	
72	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS A.T.N.2	24	334.896	---	---	AB	EX11	---	- Experiencia en informes jurídicos a Asesoría jurídicas Provinciales y Servicios Jurídicos del Estado sobre demandas interpuestas por personal estatutario, en especial no sanitario. 3 - Experiencia en ámbito central sobre resoluciones de reclamaciones previas de personal estatutario. 3 - Amplios conocimientos en resoluciones de reclamaciones previas en materias de conflictos colectivos. 2 - Conocimientos y experiencia en informes de reclamaciones económico-administrativas a nivel provincial. 1 - Experiencia a nivel central en resoluciones de recursos de reposición y trámite expdes. deducción Entes Públicos en vía ejecutiva. 1	
73	1	MADRID	Jefe Sección Selección Personal Facultativo.	24	447.000	---	---	AB	EX11	---	- Experiencia en procesos centralizados de selección de personal estatutario y en Tribunales de Selección. 6 - Experiencia docente en cursos de formación. 2 - Amplios conocimientos Estatuto Personal Facultativo, especialmente en relación con procesos selectivos. 1 - Titulación Superior. 1	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel conal. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuadro o Escala		Méritos	Puntuación máxima
74	1	MADRID	Jefe Sección Selección Personal no Facultativo	24	414.840	informática para usuarios	---	AD	EI11	---	-Experiencia en selección centralizada personal sanitario no facultativo INSALUD. 4 -Experiencia en selección centralizada personal no sanitario INSALUD. 3 -Experiencia en homologación categorías laborales y funcionariales en estatutarias. 2 -Titulación Superior. 1	
75	1	MADRID	Jefe Sección, nivel 22	22	266.740	---	AE	BC	EI11	--	-Experiencia en gestión centralizada personal médico Seguridad Social. 5 -Amplios conocimientos régimen jurídico del personal médico S.S. 3 -Experiencia gestión personal facultativo jerarquizado. 2	
76	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 1	18	137.200	---	---	BC	EI20	---	Experiencia en: -Gestión centralizada personal médico de Atención Primaria. 5 -Gestión personal médico de cupo 3 -Gestión personal médico Servicios Urgencia. 2	
77	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 2.	18	123.660	---	---	BC	EI20	--	Conocimientos y experiencia en: -Retribuciones Personal Estatutario. 4 -Retribuciones Equipos Directivos II.SS. 4 -Elaboración anteproyectos Presupuestos Capítulo I. 2	
78	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EI20	---	Experiencia y conocimientos en: -Control y seguimiento Recursos Aposición y Reclamaciones Previas, así como conflictos colectivos del Personal Estatutario. 5 -Aplicaciones informáticas (Base Datos, Hoja Cálculo, Proceso Textos, etc) referidas a la materia gestionada. 3 -Sistemas operativos CPM y MS-DOS; Paquetes dBase, Multiplan, Display Write, etc. 2	
79	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EI20	---	Experiencia y conocimientos en: -Normativa Personal Estatutario. 4 -Situaciones e incidencias personal estatutario (adscripciones, temporales, prórrogas, autorizaciones, etc.) 3 -Aplicación de conceptos retributivos, en especial, complemento específico personal facultativo. 3	



Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel comul. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
80	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	E120	---	-Seguimiento y control centralizado de Plantillas de Personal Estatutario. 4 -Preparación y elaboración inicial plantillas Personal Estatutario, así como modificaciones. 4 Archivo y documentación. 2	
81	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICO-FINANCIERA Jefe Sección Concursos Hospitalarios.	24	414.840	---	---	AB	EX11	--	Experiencia en: -Elaboración y redacción de concursos hospitalarios y no hospitalarios. 6 -Tramitación preguntas parlamentarias. 4	
82	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	--	Experiencia en: -Tramitación administrativa concursos hospitalarios. 6 -Procesos informáticos (tratamiento textos). 4	
83	1	MADRID	Jefe Negociado, Tipo 5.	18	123.660	---	AE	CD	EX20	---	Experiencia en: -Biblioteconomía. 3 -Archivo y documentación. 4 -Bases de Datos y proceso de textos. 3	
84	1	ALBACETE	D.P. ALBACETE Jefe Sección Asistencia Sanitaria.	21	171.360	---	---	AB	EX 11	---	-Experiencia en: .Tramitación expedientes asistenciales y órdenes tratamiento. 4 .Programación y gestión sanitaria. 2 .Control y gestión Accidentes Trabajo y Enfermedades Profesionales. 2 . Informe expedientes reintegro gastos, servicios concertados y transporte enfermos. 2	
85	1	OVIEDO	DIRECCION PROVINCIAL DEL DISALUD EN ASTURIAS ADN-2	22	212.264	-	-	AB	EX 11	---	Conocimientos y experiencia en: - Salud Pública 3 - Evaluación Sanitaria. 3 - Experiencia en Asesoramiento a Dirección Provincial de Insalud en materia sanitaria 3 - Conocimiento de normativa aplicable a las prestaciones sanitarias 1	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel comol. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECIFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
86	1	AVILA	D.P. AVILA Secretario Provincial	24	469.812	--	--	AB	EX 11	--	Conocimientos y experiencia en: -Aplicación régimen Jurídico de las prestaciones del Insalud. 2 -Gestión de personal funcionario y estatutario. 3 -Contratación de Obras, Instalaciones y Suministros en el ámbito sanitario. 3 -Desempeño en puestos de responsabilidad en Servicios Periféricos INSALUD. 1 -Titulación Superior. 1	
87	1	AVILA	A.T.N.-2 Coord. Informática	21	137.280	---	---	BC	EX20	--	-Experiencia y conocimientos en Sistemas Operativos. 3 -Experiencia y conocimientos en Análisis y Programación. 3 -Experiencia y conocimientos en Microinformática, Ordenadores Personales y Redes Locales. 2 -Experiencia y conocimientos en Bases de Datos. 2	
88	1	BADAJOS	D. P. BADAJOZ Secretario Provincial	26	587.784	---	---	AB	EX11	--	Experiencia en: -Aplicación Régimen Jurídico Prestaciones Insalud. 2 -Gestión personal Funcionario y Estatutario. 3 -Contratación obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. 3 -Desempeño puestos responsabilidad Servicios Periféricos INSALUD. 1 -Titulación Superior. 1	
89	1	BADAJOS	Subdirector Provincial Gestión Económico - Administrativa.	26	481.668	---	---	AB	EX11	--	Experiencia en: -Gestión y control económico-administrativo prestaciones sanitarias Seguridad Social. 3 -Conciertos Insalud. 3 -Desarrollos de Presupuestos y Planes Inversiones. 3 -Titulado Superior. 1	
90	1	BADAJOS	A.T.N.2 Coordinación Informática.	22	212.244	---	---	BC	EX20	---	Experiencia y conocimientos en: -Sistemas operativos 3 -Análisis y programación. 3 -Microinformática, ordenadores personales y redes locales. 2 -Bases de datos. 2	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel comul. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
91	1	PALMA DE MALLORCA	D.P. BALEARES Secretario Provincial	26	649.320	---	AE	AB	EX11	---	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aplicación Régimen Jurídico prestaciones Insalud. 2</li> <li>-Gestión personal funcionario y Estatutario. 3</li> <li>-Contratación obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. 3</li> <li>-Desempeño puestos responsabilidad Servicios Periféricos INSALUD. 1</li> <li>-Titulado Superior. 1</li> </ul>	
92	1	PALMA DE MALLORCA	Sub. Prov. Gestión Económica Administrativa.	26	587.784	---	AE	AB	EX11	---	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión y control económico-administrativo prestaciones sanitarias Seguridad Social. 3</li> <li>-Conciertos INSALUD. 3</li> <li>-Desarrollos de Presupuestos y Planes Inversiones. 3</li> <li>-Titulado Superior. 1</li> </ul>	
93	1	PALMA DE MALLORCA	A.T.N.2 Coord. Informática	22	212.244	---	---	BC	EX20	---	<p>Experiencia y conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistemas Operativos. 3</li> <li>-Análisis y programación. 3</li> <li>-Microinformática, ordenadores personales y redes locales. 2</li> <li>-Bases de datos. 2</li> </ul>	
94	1	BURGOS	D. P. BURGOS Subdirector Prov. de Gestión Económica-Administrativa.	25	425.316	---	---	AB	EX11	---	<p>-Conocimientos y experiencia en gestión y control económico-administrativo de las prestaciones sanitarias de la S.S. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Experiencia en conciertos del INSALUD. 3</li> <li>-Experiencia en Presupuestos y Planes de Inversiones. 3</li> <li>-Titulado Superior. 1</li> </ul>	
95	1	BURGOS	Subdirector Prov. Asistencia Sanitaria	25	425.316	---	---	A	EX19	21001	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión, coordinación y control de la Asistencia Sanitaria. 3</li> <li>-Incapacidad Laboral Transitoria, Invalidez Provisional y relaciones con empresas, médicos y asegurados. 2</li> <li>-Control de la prestación farmacéutica. 2</li> <li>-Desempeño puestos de responsabilidad en S.S.PP. INSALUD. 1</li> <li>-Programación, coordinación y evaluación de actuaciones en el ámbito sanitario. 2</li> </ul>	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
96	1	BURGOS	Jefe Sección Retribuciones  D.P. CACERES	21	171.360	---	---	BC	EX20	---	Conocimientos y experiencia en: -Confeción nómina personal estatutario. 5 -Sistema de Retribuciones. 3 - Gestión Personal Estatutario. 2	
97	1	CACERES	Subdirector Provincial Gestión Económico-Administrativa.  D.P. CADIZ	25	425.316	---	---	AB	EX11	---	Experiencia y conocimientos en: -Gestión y control económico-administrativo de las prestaciones sanitarias de la Seg. Social. 3 -Desarrollo de presupuestos y planes de inversiones. 3 -Conciertos Insalud. 3 -Titulación Superior. 1	
98	1	SEVILLA	Subdirector Provincial de Gestión de Asistencia Sanitaria  D.P. CIUDAD REAL	26	587.784	---	---	A	EX 19	21001	Conocimiento y experiencia en: - Gestión, Coordinación y Control de la Asistencia Sanitaria 3 - I.L.T. e I.P. y relaciones con empresas, médicos y asegurados. 2 - Programación, Coordinación y Evaluación de actuaciones en el ámbito sanitario. 2 - Control de la prestación farmacéutica 2 - Desempeño de puestos de responsabilidad en los SS.PP. del Insalud 1	
99	1	CIUDAD REAL	Sub. Prov. de Gestión Económico-Administrativa.	25	425.316	---	---	AB	EX11	---	Conocimientos y experiencia en: -Gestión y control económico-administrativo de las prestaciones sanitarias de la S.S. 3 -Conciertos del Insalud. 3 -Desarrollo de Presupuestos y Planes de Inversiones. 3 -Titulado Superior. 1	
100	1	CIUDAD REAL	A.T.N.2 Coord.Informática.	21	137.280	---	---	BC	EX20	---	-Experiencia y conocimientos en Sistemas operativos. 3 -Experiencia y conocimientos en análisis y programación. 3 -Experiencia y conocimientos en microinformación, ordenadores personales y redes locales. 2 -Bases de datos. 2	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
101	1	LA CORUÑA	D. P. DE LA CORUÑA Secretario Provincial	26	449.320	---	---	A	EX11	---	-Conocimientos y experiencia en: -Aplicación del Régimen jurídico de las prestaciones del INSALUD. 2 -Gestión de personal funcionario y estatutario. 3 -Contratación de obras instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. 3 -Desempeño de puestos de de responsabilidad en SS.PP. Insalud. 1 -Titulación superior. 1	
102	1	LA CORUÑA	A.T.N.2 Coord. Informática	22	212.244	---	---	BC	EX20	---	Experiencia y conocimientos en: -Sistemas operativos. 3 -Análisis y programación. 3 -Microinformática, ordenadores personales y redes locales. 2 -Bases de Datos. 2	
103	1	CUENCA	D.P. CUENCA Jefe Sección Personal y Retribuciones	21	171.360	---	---	AB	EX11	---	Conocimiento y experiencia en: -Gestión personal estatutario. 4 -Gestión personal funcionario. 3 -Confeción de nóminas. 3	
104	1	HUESCA	D.P. HUESCA Jefe Sección Personal y Retribuciones	21	171.360	---	---	AB	EX11	---	Conocimiento y experiencia en: -Gestión personal estatutario. 4 -Gestión personal funcionario. 3 -Confeción de nóminas. 3	
105	1	HUESCA	Secretario Provincial.	24	469.812	---	---	AB	EX11	---	Conocimientos y experiencia en: -Aplicación régimen Jurídico de las prestaciones del Insalud. 2 -Gestión de personal funcionario y estatutario. 3 -Contratación de Obras, Instalaciones y Suministros en el ámbito sanitario. 3 -Desempeño en puestos de responsabilidad en Servicios Periféricos INSALUD. 1 -Titulación Superior. 1	
106	1	HUESCA	Jefe Sección Coordinación Económica.	21	137.280	---	---	BC	EX20	---	Experiencia y conocimientos en: -Gestión económico-financiera. 4 -Presupuestos y planes de inversiones. 5 -Licenciado en Ciencias Económicas. 1	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel conal. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
107	1	LOGROÑO	D.F. LA RIOJA Jefe de Sección de Régimen Interior, Obras, Instalaciones y Suministros	21	137.280	-	-	AB	EX 11	-	Experiencia en: - Expedientes de Obras 3 - Convocatoria y trámite Concursos Públicos 3 - Convocatoria y trámite adquisiciones directas 2 - Inventario y Archivo General. 2	
108	1	LEÓN	D.F. LEÓN Jefe de Sección de Farmacia y Secretaría Gestión Provincial	22	212.264	-	-	AB	EX 11	-	Experiencia en: - Gestión de Prestaciones Farmacéuticas 4 - Control de facturación y revisión de recetas 3 - Apoyo administrativo a la Inspección Farmacéutica 3	
109	1	MADRID	DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID A.T.M.I de la Dirección Provincial.	25	198.612	-	-	AB	EX11	-	Experiencia en: - Trabajo en Gabinete Estudios de Direcciones Provinciales INSALUD. 3 - Reuniones con Sindicatos, Asociaciones, Empresas, Colegios Profesionales, etc. 1 - Elaboración Memorias. 2 - Trabajador Social. 2 - Licenciatura Sociología. 2	
110	1	PAMPLONA	DIRECCION PROVINCIAL DEL INSALUD EN NAVARRA Secretario Provincial	26	587.784	-	-	AB	EX 11	-	Conocimientos y experiencia en: - Aplicación del Régimen Jurídico de las prestaciones del Insalud 2 - Gestión de Personal funcionario y estatutario. 3 - Contratación de obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. 3 - Desempeño de puestos de responsabilidad en SS.PP. de Insalud. 1 - Titulación Superior 1	
111	1	PAMPLONA	Jefe de Sección de Retribuciones	22	212.264	-	-	BC	EX 20	-	Conocimientos y experiencia en: - Confección mínima de personal estatutario. 5 - Sistema de retribuciones del personal estatutario. 3 - Gestión de personal estatutario. 2	
112	1	PAMPLONA	Jefe de Sección de Farmacia y Secretaría de la Gestión Provincial	22	212.264	-	-	AB	EX 11	-	Experiencia en: - Gestión de Prestaciones Farmacéuticas. 4 - Control de facturación y revisión de recetas. 3 - Apoyo administrativo a la Inspección Farmacéutica 3	
113	1	PAMPLONA	AID-2 para Coordinación Informática	22	212.264	-	-	BC	EX 20	-	Experiencia y conocimientos en: - Sistemas Operativos 3 - Análisis y Programación 3	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel comol. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
114	1	ORRISE	D.P. ORRISE ADN-2 para Coordinación Informática	21	137.280	-	-	BC	EX 20	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microinformática, ordenadores personales y redes locales 2</li> <li>- Base de Datos 2</li> <li>- Experiencia y conocimientos en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas Operativos 3</li> <li>- Análisis y Programación 3</li> </ul> </li> <li>- Microinformática, ordenadores personales y redes locales 2</li> <li>- Base de Datos 2</li> </ul>
115	1	PALENCIA	DIRECCION PROVINCIAL DEL INSALUD EN PALENCIA Secretario Provincial	26	469.812	-	-	AB	EX 11	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos y experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación del régimen jurídico de las prestaciones del Insalud 2</li> <li>- Gestión de personal funcionario y estatutario 3</li> <li>- Contratación de obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario 3</li> <li>- Desempeño de puestos de responsabilidad en SS.FP. de Insalud 1</li> <li>- Titulación Superior 1</li> </ul> </li> </ul>
116	1	PALENCIA	Subdirector Provincial de Gestión Económico Administrativo	26	447.000	-	-	AB	EX 11	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos y experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y Control económico administrativo de las prestaciones sanitarias de la S.S. 3</li> <li>- Desarrollo de presupuestos y planes de Inversiones 3</li> <li>- Concursos INSALUD 3</li> <li>- Titulación Superior 1</li> </ul> </li> </ul>
117	1	LAS PALMAS	DIRECCION PROVINCIAL DEL INSALUD EN LAS PALMAS Subdirector Provincial de Gestión Económico Administrativo	26	481.668	-	-	AB	EX 11	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y control económico administrativo de las prestaciones sanitarias de la S.S. 3</li> <li>- Desarrollo de presupuestos y planes de Inversiones 3</li> <li>- Concursos INSALUD 3</li> <li>- Titulación Superior 1</li> </ul> </li> </ul>
118	1	LAS PALMAS	ADN-2 para Coordinación Informática	22	212.264	-	-	BC	EX 20	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y conocimientos en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas operativos 3</li> <li>- Análisis y programación 3</li> <li>- Microinformática, ordenadores personales y redes locales 2</li> <li>- Bases de Datos 2</li> </ul> </li> </ul>
119	1	VRED	DIRECCION PROVINCIAL DEL INSALUD EN FORTUEVERA Subdirector Provincial de Personal Estatutario	26	649.320	-	-	A	EX 11	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos y experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de régimen jurídico del personal estatutario en el Insalud (Contrataciones, provisión de puestos, control de personal) 4</li> <li>- Retribuciones de personal estatutario 3</li> <li>- Acción Social y Sindical del personal estatutario 1</li> </ul> </li> </ul>





Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel consl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			Titulación	MERITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo	Cuadro o Escala		Méritos	Puntuación máxima
126	1	YSUEL	D.P. YSUEL ADM-2 para Coordinación Informática	21	137.280	-	-	BC	EX 20	-	Experiencia y conocimientos en: - Sistemas Operativos 3 - Análisis y Programación 3 - Microinformática, ordenadores personales y redes locales 2 - Base de Datos 2	
127	1	TULEDO	D.P. TULEDO Jefe Sección de Personal Estatutario	22	266.312	-	-	AB	EX 11	-	Conocimientos y experiencia en: - Convocatorias de puestos para personal estatutario 4 - Legislación laboral 3 - Servicio de determinación de honorarios (S.D.H.) 3	
128	1	VILLAVIEJA	D.P. VILLAVIEJA Jefe de Sección de Asistencia Sanitaria	22	212.264	-	-	AB	EX 11	-	Experiencia en: - Tramitación expedientes y ficheros de tratamiento 4 - Programación y Gestión Sanitaria 2 - Control y Gestión A.T. y E.P. 2 - Informes sobre expedientes reintegro de gastos, servicios concertados y transportes de enfermos 2	
129	1	ZARZEDA	DIRECCION PROVINCIAL DEL INSALUD EN ZARZEDA Subdirector Provincial de Gestión Económica Administrativa	24	447.000	-	-	AB	EX 11	-	Conocimientos y experiencia en: - Gestión y Control Económico Administrativo de las prestaciones sanitarias de la S.S. 3 - Desarrollo de presupuestos y planes de inversiones 3 - Concursos Inicial 3 - Titulación Superior 1	
130	1	ZARZEDA	ADM-2 para Coordinación Informática	21	137.280	-	-	BC	EX 20	-	Experiencia y conocimientos en: - Sistemas Operativos 3 - Análisis y Programación 3 - Microinformática, Ordenadores personales y redes locales 2 - Base de Datos 2	
131	1	ZARAGOZA	DIRECCION PROVINCIAL DEL INSALUD EN ZARAGOZA Jefe de Sección de Prestaciones y Gestión de Centros y Servicios Concertados	22	266.312	-	-	AB	EX 11	-	Conocimientos y experiencia en: - Gestión y Control Económico Administrativo de Centros Concertados 3 - Elaboración de concursos 3 - Trámites de prestaciones 4	

CLAVES UTILIZADAS

1. Generales

Las establecidas en la Orden de 6 de febrero de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 7), por la que se dispone la publicación de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración, y Resolución de 17 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

2. Titulación académica

- 21140 Licenciado en Medicina.
21150 Licenciado en Farmacia.
21000 Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior.
21001 Licenciado en Medicina o Farmacia.
21100 Licenciado en Derecho.
21002 Ingeniero o Arquitecto Superior.
31001 Arquitecto o Ingeniero Técnico.
31002 ATS o Diplomado en Enfermería.
1170 Arquitecto Superior.
2010 Arquitecto Técnico.

3. Adscripción a Cuerpos o Escalas

- EX 11: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 a 17 de la Resolución citada.
EX 18: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12, 13, 15, 16 y 17 de la Resolución citada.
EX 19: Todos los Cuerpos y Escalas de la clave EX 18, anterior, y, además, el personal de la Seguridad Social regulado en la Disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
1600: Cuerpo de Letrados de la Administración de la Seguridad Social.
EX 20: Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración de la Seguridad Social o de funcionarios destinados en la Administración de la Seguridad Social.

ANEXO II

Don cargo:

CERTIFICO: Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que se detallan:

Datos del funcionario

Apellidos y nombre:
Cuerpo o Escala:
Grupo: documento nacional de identidad:
Número Registro de Personal: fecha de nacimiento:

a) Situación administrativa:

- Servicio activo.
Servicios especiales.
Servicios en Comunidades Autónomas.
Excedencia forzosa. Localidad del último destino:
Suspensión de funciones. Localidad del último destino:
Disposición transitoria segunda, 2, párrafo 2, Ley 30/1984.

Excedencia voluntaria:

- 29.3, a), Ley 30/1984.
29.3, b), Ley 30/1984.
29.3, c), ley 30/1984. Fecha:
Localidad del último destino:

b) Destino actual:

- 1. Ministerio, Organismo y localidad:
1.1 Definitivo: Concurso. Fecha:
Libre designación. Fecha:
1.2 Provisional. Localidad último destino en propiedad:
2. Comunidad Autónoma:
Transferido. Fecha:
Traslado. Fecha:
Libre designación. Fecha:
3. Comisión de servicios. Destino de origen:
Ministerio u Organismo. Comunidad Autónoma.

c) Méritos que acredita (base tercera):

- 1. Grado personal consolidado. Nivel
2.1 Nivel de complemento de destino actual:
Especifíquese en su caso:
Habilitación (Disposición transitoria cuarta Real Decreto 2617/1985).
2.2 Datos referidos al puesto de trabajo que desempeña:
Denominación del puesto:
Subdirección General o Unidad asimilada:
Dirección General, Organismo o Delegación Gobierno:
Ministerio:
Breve descripción del contenido y funciones del puesto de trabajo:
3. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto o puestos solicitados \*

Table with 2 columns: Curso, Centro

- 4. Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica en el grupo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
Años: Meses: Días:

5. Titulaciones académicas:

Table with 2 columns: Título, Centro

Lo que expido a petición del interesado, y para que surta efectos en el concurso de traslados convocado por Orden del Ministerio de Sanidad y Consumo, con fecha

Fecha y firma,

\* Sólo cuando así se exija en la convocatoria y exclusivamente los cursos citados en la misma.

## ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo, convocado por Orden del Departamento ..... («Boletín Oficial del Estado» .....).

Número de Registro de Personal			Cuerpo o Escala			Grupo		
<b>DATOS PERSONALES</b>								
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			DNI	Se acompaña petición otro funcionario (base quinta)			Teléfono del concursante (con prefijo)	
Año	Mes	Día		Sí <input type="checkbox"/>				
				No <input type="checkbox"/>				
Domicilio (calle o plaza y municipio)				Código postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)		
<b>SITUACION Y DESTINO</b>								
Situación administrativa actual:								
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>			Otras: .....				
Destino actual del funcionario: El servicio activo lo ocupa:								
En propiedad <input type="checkbox"/>			Con carácter provisional <input type="checkbox"/>					
Ministerio, Organismo o Autonomía				Provincia		Localidad		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa					Unidad			
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>								
Ministerio, Organismo o Autonomía				Provincia		Localidad		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa					Unidad			

## RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION, BASE TERCERA

1. Grado	2.1 Nivel	2.2 Funciones	3. Cursos	4. Antigüedad	5. M. específicos	Total puntos

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL INSALUD (SECRETARIA GENERAL)

## Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Fecha y firma

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

## UNIVERSIDADES

**756** *RESOLUCION de 11 de diciembre de 1989, de la Universidad de las Islas Baleares, por la que se declara concluido el procedimiento y desiertas dos plazas del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.*

Convocadas a concurso por Resolución de la Universidad de las Islas Baleares de fecha 1 de octubre de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de noviembre), dos plazas del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, área de conocimiento «Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial». Departamento al que están adscritas: Ciencias, Matemáticas e Informática. Actividades a realizar por quienes obtengan las plazas: Las propias del área. Clase de convocatoria: Concurso, y no habiéndose realizado el citado concurso por renuncia expresa de los dos únicos concursantes admitidos a la realización de las pruebas.

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desiertas las dos plazas convocadas de Profesor titular de Universidad.

Palma de Mallorca, 11 de diciembre de 1989.—El Rector, Nadal Batle Nicolau.

**757** *RESOLUCION de 14 de diciembre de 1989, de la Universidad de Murcia, por la que se anuncia concurso-oposición libre para la provisión de plazas de personal laboral, vacantes en la plantilla de la misma.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que le están conferidas, anuncia concurso-oposición libre para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de la Universidad de Murcia, pertenecientes a las categorías y grupos del vigente Convenio Colectivo para el personal laboral de Universidades Estatales:

### GRUPO VI

Nueve plazas de Oficial de segunda de Laboratorio.

### GRUPO VII

Veinticuatro plazas de Ordenanzas.  
Cinco plazas de Mozos de Servicio.  
Tres plazas de Vigilantes.

Las localidades a que corresponden las vacantes son las de Murcia y Cartagena.

Las titulaciones académica exigidas son las de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, para las plazas de Oficiales de Laboratorio, y certificado de escolaridad para las restantes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases de la convocatoria se hallan expuestas en el tablón de anuncios de la Universidad de Murcia. Sección de Asuntos Generales y Alumnos, calle Santo Cristo, número 1. Murcia.

Murcia, 14 de diciembre de 1989.—El Rector, Antonio Soler Andrés.

**758** *RESOLUCION de 15 de diciembre de 1989, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan a concurso plazas vacantes de los Cuerpos Docentes Universitarios de esta Universidad.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley de Reforma Universitaria y en el artículo 2.4 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios; Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, que lo modifica, y a tenor de lo establecido en el artículo 96.4 del Real Decreto 861/1985, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense.

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución.

Primero.—Dichos concursos se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, de 25 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre); Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Real Decreto 861/1985, de 24 de abril («Boletín Oficial del Estado» de 11 de junio), y en lo previsto por la legislación general de Funcionarios Civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada uno de los concursos convocados.