

ANEXO II

MERITOS ADECUADOS AL PUESTO

	Puntuación máxima
Número de orden, 35:	
1.º Conocimientos sobre desarrollo y aplicación de la regulación del sistema JAR, experiencia en participación activa como miembro de grupos plurinacionales en materia de procedimiento y seguridad aérea de la JAA.....	3
2.º Formación específica y experiencia en vuelos de ensayo de certificación.....	3
3.º Formación específica sobre certificación de productos aeronáuticos, certificación de aeronaves y diseño estructural en materiales compuestos, normativa y certificación de ruido, experiencia en dirección de programas de certificación de aeronaves de transporte público de fabricación nacional y extranjera.....	2
4.º Experiencia en inspección de procedimientos de mantenimiento, inspección y aprobación de procedimientos de operación en Compañías aéreas, así como formación específica en dichas aéreas.....	2
Número de orden, 36:	
1.º Experiencia en participación en el equipo multinacional de expertos responsables de la elaboración y actualización del Código de Certificación europeo JAR 25, y experiencia en su aplicación en certificación de tipo de aeronaves, como Director de los grupos plurinacionales de certificación de la JAA.....	3
2.º Formación específica orientada a la certificación de tipo de aeronaves de ala fija en las áreas de diseño, estructura, propulsión y aeronaves de ala giratoria.....	3
3.º Experiencia en dirección de equipos nacionales de certificación de tipo de aeronaves de transporte público de fabricación nacional y extranjera en códigos FAR y JAR.....	2
4.º Formación específica y experiencia en ensayos en vuelo de certificación.....	2

ANEXO III

CURSOS

Número de orden de la plaza, 8:
Gestión de personal funcionario.
Gestión de personal laboral.

ANEXO IV

TITULOS

Número de orden de la plaza, 5:
Ingeniero Aeronáutico o Ingeniero Técnico Aeronáutico.
Número de orden de la plaza, 35:
Ingeniero Aeronáutico.
Número de orden de la plaza, 36:
Ingeniero Aeronáutico.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

17277 ORDEN de 13 de julio de 1990 por la que se convoca concurso para cubrir puestos vacantes 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 nueva 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, previa

autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos A, B, C y D, establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de adscripción que se señalan para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo del Instituto Nacional de la Salud, aprobadas por resoluciones de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

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 del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

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 definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento, sus Organismos autónomos o el Instituto Nacional de la Salud, o en los supuestos previstos en el apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y así como en el caso de suspensión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en 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. Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de los hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 3/1989, de 3 de marzo), y que tengan reserva de puesto de trabajo por encontrarse dentro del primer año de excedencia, al amparo de lo dispuesto en el citado artículo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6. Los puestos de trabajo adjudicados a los funcionarios de nuevo ingreso tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

7. 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.

8. Igualmente están obligados a participar en el presente concurso los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa. Tercera.-Los méritos podrán valorarse, como máximo, hasta 25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

1. La posesión de un determinado 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 de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de 3,50 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en uno o más niveles al del puesto solicitado: 3,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 2,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.

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 ó 9, según pertenezcan a los grupos A, B, C o D, 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.

2.2 Por el desempeño de puestos de idéntico contenido que el del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año de servicios completo con un máximo de 3 puntos.

3. Los 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 2,50 puntos.

4. Antigüedad.

Se valorará en razón de 0,1 puntos por año completo de servicios, o fracción superior a seis meses, 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 la 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 citarse 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.

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.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, por la Secretaría General u otro Órgano similar de Organismos autónomos o Entidades Gestoras de la Seguridad Social si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales. Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, 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 las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso el certificado será expedido por el Director Provincial o Tesorero Territorial correspondiente. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismos similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental y por aquel órgano competente en materia de personal que ocupa en su respectivo ámbito un nivel jerárquico similar o equivalente al de Subdirección General Departamental o Secretaría General o similar de Organismos autónomos.

En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir de 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 tuvieran su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 5 de la base tercera serán acreditados documentalente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes, copias de informes de auditoría, de publicaciones y de ponencias en las que quede acreditada la autoría de los mismos, o por 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 en firme acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados dos funcionarios en acceder a vacantes de la misma localidad anunciadas en esta convocatoria podrán condicionar su petición, aun cuando pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas y por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan mediante este concurso destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.-Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos técnicos de la Administración laboral, Sanitaria o de los componentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Séptima.-1. Las solicitudes para tomar parte en ese concurso, dirigidas a la Secretaría General del Insalud se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» en el Registro General del Instituto Nacional de la Salud, calle Alcalá, 56, 28071 Madrid, 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 considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

Octava.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a 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, con la obligación de obtener 5 de estos puntos por méritos específicos.

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

Novena.-1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por el Secretario general del Insalud, quien la presidirá, y cuatro Vocales, dos en representación de la Unidad a que pertenezca el puesto, el tercero designado, en cada caso, a propuesta del Secretario general del Insalud y el cuarto un funcionario del Servicio de Personal de la Secretaría General del Insalud que actuará como Secretario.

Igualmente, formará parte de esta Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas, designado a propuesta de las mismas.

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

2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

3. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

Décima.-1. Los traslados que se deriven 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, que serán vinculantes para el peticionario.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiere 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 concursos participó, dentro del plazo de tres días.

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

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino del puesto de origen desempeñado por el funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia, así como los datos personales, especificando nombre y apellidos, número de Registro de Personal, Cuerpo, Escala y grado.

3. La provisión de las vacantes se realizará 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 y 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 provisión de puestos que convoquen tanto la Administración del Estado como de las Comunidades Autónomas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el puesto adjudicado, salvo en aquellos que sean convocados por este Departamento, o en los casos de cese en el puesto de trabajo, ya sea por remoción, ya sea por supresión de dicho puesto, supuestos contemplados en el artículo 20.1, f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta reingreso al 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 hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», 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 computarse desde dicha publicación.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir su cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo el Subsecretario de este Ministerio podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra 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.

8. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

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

Decimotercera.-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, 13 de julio de 1990.-P. D. (Orden de 8 de febrero de 1990), el Director general de Servicios, Juan Alarcón Montoya.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
FONDO DE INVESTIGACIONES SANITARIAS DE LA S.S.													
1	1	MADRID	Jefe Servicio F.I.S.S.	Secretaría Científica del F.I.S.S. Responsabilidad en las actuaciones de carácter científico del F.I.S.S. Relaciones con Consejo Científico, Comisiones Técnicas e Investigadores. Gestión de procesos de evaluación científica de proyectos. Gestión del Área de documentación, informática - aplicada a los procesos citados. Participación en Comisión de Dirección como apoyo y responsabilidad con la Dirección del F.I.S.S.	26	812.328		A		EX 19		Experiencia y conocimiento del Sistema Nacional de Salud	2
											Experiencia en sistemas de recogida de datos y análisis de los mismos	2	
											Experiencia en procesos informáticos, especialmente de Base III y Microinformática	2	
											Experiencia en proceso de evaluación	2	
											Experiencia en preparación de publicaciones	2	
2	1	MADRID	Jefe Servicio F.I.S.S.	Secretaría General F.I.S.S. Régimen Interior Tramitación ayudas investigación. Gestión Presupuestaria y Financiera. Gestión de Personal Coordinación y apoyo al Dtor del F.I.S.S.	26	717.276		A		EX 19		Experiencia y conocimiento del Sistema Nacional de Salud.	2
											Experiencia en gestión administrativa de la investigación	3	
											Experiencia en procesos de evaluación y tramitación de ayudas en el campo de formación de personal para la investigación	3	
											Experiencia en Gestión de personal	2	
SECRETARIA GENERAL													
S2 INSPECCION SANITARIA													
3	1	MADRID	Farmacéutico Inspector	Evaluación y control del consumo de medicamentos registrados en la oferta de la Seguridad Social. Seguimiento y control de tratamientos con Hormona de Crecimiento y medicamentos sujetos a programas de uso racional. Evaluación programas de inspección relacionados con la utilización de medicamentos.	23	532.892	Diplomado en Sanidad Informática Básica Farmacología	A		EX 18	21150	Doctorado en Farmacia	2
												Experiencia en:	
												Realización estadísticas del Registro de medicamentos.	3
												Apoyo técnico del proceso de selección y revisión de medicamentos	2
												Estudios de comercialización de Hormona del Crecimiento en el extranjero	2
												Conocimiento inglés	1
Asesoría Jurídica													
4	1	MADRID	Jefe de Asesoría Jurídica Central	Dirección Técnica de los asuntos consultivos y contenciosos del INSALUD.	28	1.841.876					1600	Desempeño de puestos de Jefatura de Asesoría Jurídica en el ámbito del INSALUD.	4

Núm.	Núm. de plazas	CENTRO DIRECTIVO LOCALIDAD	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCION		TITULACION REQUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
							Administra. Pública	Grupo o Escala		Méritos	Puntuación máxima
										Desepeño de funciones directivas en el ámbito sanitario.	2
										Realización de actividades relacionadas con el Derecho Sanitario.	4
			COORDINACION PRESTACIONES FARMACEUTICAS								
5	1	MADRID	Jefe Sección Nivel 22	22	266.748		BC	EX 11		Conocimiento y experiencia mínima de dos años en: Tratamiento, seguimiento, explotación y control de calidad central de los datos obtenidos del proceso de facturación de recetas de la prestación farmacéutica. Elaboración actualización y mantenimiento del nomenclador oficial de productos farmacéuticos de la S.S.	4
										Explotación y seguimiento del proceso informático PE-29 en el ámbito central	2
			Area de Informática								
6	1	Madrid	Jefe Servicio Desarrollo y Homologación	26	966.924		AB	EX 11		Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en entornos administrativos y/o sanitarios.	4
										Conocimientos en los entornos: VM/SDS, VSE, CICS, ICCF, VSAH y UNIX, TCP/IP, NFS.	2
										Lenguajes: Cobol, C, T2.	2
										Idiomas: Inglés, Francés	2
			Servicio de Personal								
7	1	MADRID	ATN-2	24	334.896	Gestión de Personal	AB	EX 11		Experiencia en: Elaboración de normativa relativa a acción social y formación.	3
						Gestión y ejecución del gasto.				Actuaciones de seguimiento y control de los programas de Acción Social y formación.	1
										Tramitación prestaciones sociales	2
										Contratación Administrativa y gestión presupuestaria	2
										Licenciado en Derecho	2
8	1	Madrid	Jefe Negociado Tipo I	18	137.280		BC	EX 18		Experiencia y conocimientos en: Elaboración documentación contable ómnibus Liquidación Seguros Sociales	4
										Liquidación I.R.P.F.	3

Núm.	Via.	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO	DESCRIPCION	Nivel compl.	Complemento	Cursos	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS		
								Administra.	Cuerpo o Escala	TITULACION	REQUERIDA	Méritos	Puntuación máxima
orden	plazas		PUESTO DE TRABAJO	DEL PUESTO	de destino	específico anual	de formación y perfeccion.	Pública					
SE Régimen Interior													
9	1	MADRID	Jefe Sección Conservación y Mantenimiento	Organizar y dirigir los planes de conservación y mantenimiento del inmueble de - Servicios Centrales. Proponer y gestionar las propuestas de contratación de obras y servicios de dicho inmueble. Controlar la ejecución de los servicios contratados.	24	334.896		AB	Ex 11	Título de Ingeniero o Maestro Industrial		4	
										Experiencia en: Mantenimiento y conservación		5	
										Contratación administrativa		1	
Unidad Secretaría Secretario General													
10	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo V	Apoyo Administrativo a Organos de Dirección y de participación	18	123.660	Secretaría de Dirección Procedimiento Administrativo Informática	AE	CD	EI 20	Experiencia en		
											Secretarías de órganos colegiados de participación		4
											Apoyo directo a puestos directivos		3
											Taquigrafía y mecanografía		3
SUBD. GRAL. DE GESTION DE ATENCION - PRIMARIA													
11	1	MADRID	Jefe de Servicio Ordenación y Gestión Centros de Salud y Equipos de Atención Primaria	Gestión de Centros de Salud y Equipos de Atención Primaria. Gestión de Formación continuada para profesionales de Atención Primaria.	26	812.328			A	EI 19	Inspector Médico		2
											Experiencia en: Dirección Gestión de E.A.P. en la estructura periférica del Insalud.		3
											Planificación, Gestión Presupuestaria y Desarrollo de infraestructura de medios docentes para equipos directivos y E.A.P.		3
											Asistencia primaria en medio urbano y rural		2
A.T.N. 1													
12	1	MADRID	A.T.N. 1	Coordinación y Planificación de: Programas de Equipos de Atención Primaria; formación continuada; Organización asistencias.	26	384.996			A	EI 19	Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria o Pediatría		3
											Experiencia en Gestión Provincial-Área de Atención Primaria (E.A.P.)		2
											Formación en Administración Sanitaria		3
											Experiencia Asistencial Atención Primaria		2
Gestión de Programas													
13	1	MADRID	Inspector Médico	Gestión de Inspección de Programas en Atención Primaria	23	532.892			A	EI 18	Médico Inspector		2
											Experiencia en: Gestión de Área de Atención Primaria		2
											Gestión y organización de modelos de atención en Atención Primaria (Programa de cita previa)		2
											Formación de Profesionales de Atención Primaria		2
											Gestión de Programas de apoyo a la Atención Primaria		2

Núm. orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nivel coapl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	MERITOS ESPECÍFICOS	
								Administra. Pública	Cuerpo Grupo Escala		Méritos	Puntuación máxima
14	1	MADRID	Jefe de Sección de Programas Preventivos	Organización y funcionamiento de actividades de enfermería en Atención Primaria. Planificación y gestión de formación continuada. Gestión e Inspección de Servicios Sanitarios Periféricos, referido a programas preventivos	24	334.896		AB	EX 18		Titulación en Enfermería 1 Conocimiento de idiomas 2 Experiencia en: Gestión e Inspección de Servicios Sanitarios 1 Asistencia Sanitaria 2 Docencia para personal de Enfermería 2 Formación en diseños de Estudios de Planificación y Epidemiología 2	
15	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo I	Apoyo Administrativo en Gestión de Personal de Atención Primaria y en Gestión de formación continuada.	18	137.280		BC	EX 20		Experiencia en: Administración de formación continuada 4 Administración sanitaria 2 Administración de personal 2 Puestos Secretaría 2	
			INSTITUTO NAC. MEDICINA Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO									
16	1	MADRID	A.T.N. 2	Organización y funcionamiento de actividades de enfermería en Atención Primaria. Planificación y Gestión de Formación continuada. Gestión e Inspección de Servicios Sanitarios Periféricos en el campo de Salud Laboral	24	334.896		AB	EX 18		Titulación en enfermería 2 Conocimiento de idiomas 1 Experiencia en: Formación en diseño de estudios de planificación 3 Atención Sanitaria (especializada y primaria) 2 Selección de Personal y Desarrollo de convocatorias 2	
			S.G. GESTIÓN ATENCIÓN HOSPITALARIA									
17	1	MADRID	ATN. 2 S.G. Gestión Atención Hospitalaria	Control y seguimiento, a nivel centralizado de programas de atención especializada: (de la mujer, cáncer, Sida, Hepatitis B, Salud mental)	24	334.896		AB	EX 18		Experiencia de al menos dos años en programación y evaluación de programas especiales de asistencia sanitaria 4 Licenciado en Medicina 3 Formación en gestión hospitalaria 2 Conocimiento idiomas inglés y francés 1	
18	1	MADRID	Jefe Sección Análisis de Previsión y Coordinación	Actuaciones relacionadas con el tratamiento de la información y evaluación de resultados de programas de atención especializada.	24	334.896		AB	EX 11		Experiencia en el manejo de fuentes de información sanitaria 3 Formación en sistemas operativo MS-2, DBASE III PLUS, SYMPHONY 4 Formación en estadística descriptiva y aplicada 2 Conocimientos de inglés 1	

Núm.	Núm.	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO	DESCRIPCION	Nivel compl.	Complemento	Cursos	ADSCRIPCION			MÉRITOS ESPECÍFICOS	
de	de			DEL	de	específico	de formación	Administra.	Cuerpo	TITULACION	Meritos	Puntuación
orden	plazas		PUESTO DE TRABAJO	PUESTO	destino	anual	y perfeccion,	Pública	Grupo	REQUERIDA		máxima
									o			
									Escala			
S.6.GESTION PRESUPUESTARIA Y ECONOMICA												
19	1	MADRID	Jefe Sección Asuntos Generales	Apoyo directo a puestos directivos en el tratamiento de la documentación y legislación en materia presupuestaria. Confección de estudios económicos, memorias e informes sobre el Presupuesto de la Entidad. Tratamiento de preguntas parlamentarias sobre presupuesto Insalud.	24	334.896	Gestión económica financiera.	AB	EX 11		Experiencia mínima de dos años en: En trabajos propios según descripción del puesto	6
											Gestión centralizada económica presupuestaria en ámbito Insalud	3
											Area de Gestión Económico presupuestaria en ámbito S.S.	1
20	1	MADRID	Jefe Sección Estadística y Economía	Tramitación de expedientes económicos y control, gestión y seguimiento del Presupuesto. Elaboración de informes económicos sanitarios del sistema sanitario público. Actividad docente en seminarios y cursos sobre materias económico y estadísticas. Colaboración en la elaboración de publicaciones del Insalud en el área económico estadística.	24	334.896	Gestión Económico Financiera	A	EX 11	21000	Experiencia mínima dos años en: Trabajos propios según descripción del puesto	6
											Gestión centralizada económico presupuestaria en el ámbito Insalud	3
											Area de gestión económico presupuestaria en ámbito de S.S.	1
21	1	MADRID	ATN-2 de la S.B.G. Presupuest.-Económ.	Tramitación y aprobación del proceso de cancelación de obligaciones del Insalud, a nivel centralizado. Trabajos, en el ámbito presupuestarios, relativos a la gestión de personal facultativo, Auxiliar Sanitario y no Sanitario	24	414.840	Gestión Económico Financiera	AB	EX 11		Experiencia mínima dos años en: Trabajos propios según descripción del puesto	6
											Gestión centralizada económico presupuestaria en ámbito Insalud	3
											Area de gestión económico presupuestaria en ámbito de S.S.	1
22	1	MADRID	Jefe Sección Estadística Demográfica	Elaborar los índices de población protegida tanto por provincias como por Comunidades Autónomas. Confeccionar las Estadísticas Económicas del Anuario de Estadística Insalud. Ajustar anualmente las Estadísticas demográficas en base a los datos aportados por el Inst. Nac. de Estadística. Coordinar las estadísticas del Insalud con las Estadísticas de las distintas Entidades de la Seguridad Social.	24	334.896	Gestión Económico Financiera	A	EX 11	21000	Experiencia mínima de dos años en: Trabajos propios según descripción puesto	6
											Gestión centralizada económico presupuestaria en ámbito INSALUD	3
											Area de Gestión económico presupuestaria en ámbito de S. S.	1
23	1	MADRID	Jefe Sección N. 22	Control y seguimiento, a nivel centralizado, de los programas presupuestarios subvencionados por el Mº de Sanidad y Consumo. Control de modificaciones presupuestarias del Insalud. Tramitación a las II.SS. de créditos finalistas subvencionados por el Mº de Sanidad y Consumo.	22	266.748	Gestión económica financiera	BC	EX 11		Experiencia mínima de dos años en: Trabajos propios según descripción puesto	6
											Gestión Centralizada económico presupuestaria ámbito INSALUD	3
											Area de Gestión económico presupuestaria en ámbito S.S.	1

Núm.	Núm.	CENTRO DIRECTIVO	DESCRIPCION	Nivel compl.	Complemento	Cursos	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	
							Administra.	Cuerpo o Escala	TITULACION	Méritos	Puntuación
de	de	LOCALIDAD	DEL PUESTO	de destino	especifico anual	de formación y perfeccion.	Pública	Grupo	REQUERIDA	Méritos	Máxima
orden	plazas	PUESTO DE TRABAJO									
24	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo I	Control y seguimiento a nivel centralizado, del Presupuesto de las II.SS. Tramitar, - previo análisis económico, decoumento de contabilidad presupuestaria relativos a dotaciones y retiradas de crédito a las II.SS. Gestionar las dotaciones crediticias centralizadas que afectan a las II.SS.	18	137.280	Gestión económico financiera	BC	EX 20	Experiencia mínima dos años: Trabajos propios según descripción puesto Gestión centralizada económico presupuestaria en ámbito IMSALUD Área de gestión económico presupuestaria en ámbito de S.S.	6 3 1
25	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo I	Tramitar a nivel centralizado documentación estadística de centros sanitarios del Insalud. Realizar tareas de registro de entrada y salida de Unidad que afectan al presupuesto centralizado del IMSALUD. Manejo y Control de Telefax de la Subdirección.	18	137.280	Gestión Económico Financiera	BC	EX 20	Experiencia mínima de dos años en: Trabajos propios según descripción puesto Gestión centralizada económico presupuestaria en ámbito del Insalud Área de gestión económico presupuestaria en ámbito de S.S.	6 3 1
26	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo I	Control centralizado de reservas de crédito para operaciones corrientes de Direcciones Provinciales. Tramitación de modificaciones de créditos centralizados que afectan a Direcciones Provinciales. Control y seguimiento a nivel Insalud de créditos destinados a las ayudas a la investigación otorgadas por el F.I.S.S.	18	137.280	Gestión económico financiera	BC	EX 20	Experiencia mínima dos años: Trabajos propios según descripción puesto Gestión centralizada económico presupuestaria en ámbito Insalud. Área de Gestión económico presupuestaria en ámbito de S.S.	6 3 1
27	1	MADRID	Jefe de Negociado Tipo V	Controlar centralizadamente los créditos del capítulo VI (Inversiones) del Presupuesto de la Entidad. Gestionar centralizadamente, los créditos del Capítulo VI, tramitando expedientes y propuestas afectadas. Confeccionar propuesta de incorporaciones de Crédito propios del Capítulo VI.	18	125.660	Gestión económico financiera	CD	EX 20	Experiencia mínima de dos años: En trabajos propios según descripción del puesto Gestión centralizada económico presupuestaria en ámbito Insalud Área de Gestión Económico presupuestaria en ámbito S.S.	6 3 1
28	1	MADRID	ATA-3 Tipo II	Confección mecanizada de documentos presupuestarios; diversos trabajos informáticos. Tratamiento informático de peticiones crediticias de los Centros de Gastos directamente gestionados por el Insalud.	18	137.280	Gestión económico financiera	BC	EX 20	Experiencia mínima de dos años: En trabajos propios según descripción del puesto Gestión centralizada económico presupuestaria en ámbito Insalud Área de Gestión Económico presupuestaria en ámbito S.S.	6 3 1

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación Máxima
GERENCIA DE OBRAS Y SUMINISTROS													
29	1	MADRID	Jefe de SE de Suministros	Gestión de Inversiones del Insalud en equipamiento, y de los suministros que con cargo al capítulo II del presupuesto se realizan centralizadamente	26	812.328		AE	AB	EX II		Experiencia en contratación administrativa	5
												Gestión de Suministros y adquisición de bienes	5
30	1	MADRID	Jefe de SE de Programación y Coordinación	Coordinación de los Servicios de la Gerencia, Información tanto de la situación de gestión administrativa como económica. Programación y presupuestación de las inversiones.	26	919.989		AE	AB	EX II		Experiencia en programación de inversiones	6
												Informaización y coordinación de procedimientos administrativos	2
												Contabilidad y ejecución de Presupuesto, en el área de inversiones	2
31	2	MADRID	ATN-1 de la G.O.S.	Apoyo al Jefe de Servicio y Coordinación de las Secciones de ejecución y liquidación de obras. Funciones: Tramitación de incidencias contractuales en la ejecución de obras y de liquidación y resolución de contratos de obra.	26	384.956			A	EX II		Experiencia en trámites de incidencias contractuales en ejecución de obras para la Administración del Estado.	5
												Conocimientos de contratación administrativa, especialmente de obras.	4
												Conocimientos de ejecución de presupuesto de inversiones	1
32	2	MADRID	ATN-2 de la G.O.S.	Seguimiento de ejecución de obras desde el acto de compración de replanteo hasta recepción provisional. Tramitación de ampliaciones de plazo, suspensiones,	24	334.896			AB	EX II		Experiencia en tramitación y seguimiento administrativo de ejecución de obras	5
												Conocimiento de contratación administrativa de obras del Estado.	5
33	1	MADRID	Jefe Área de Coordinación y Seguimiento de Obras	Control, coordinación y seguimiento técnico de ejecución de las obras del INSALUD, desde su inicio hasta la recepción y liquidación.	28	1.041.876			A	EX II	2121#	Experiencia en coordinación, control y seguimiento técnico de obras para la Administración del Estado	8
												Conocimientos de contratación administrativa en obras	2
34	1	MADRID	Jefe SE de Seguimiento de Obras	Control y seguimiento técnico de ejecución de obras del INSALUD.	26	832.809		AE	A	EX II	2121#	Experiencia en seguimiento de ejecución de obras para la Administración	8
												Conocimientos de contratación administrativa de obras	2
35	1	MADRID	Técnico de Obras	Información de seguimiento de obras y control de certificaciones de obras.	22	414.846			B	EX II	3201#	Experiencia en: Control ejecución obras	5
												Gestión de Proyectos	3
												Supervisión de proyectos	2

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nivel coapl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfección.	ADSCRIPCIÓN			MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala	TITULACIÓN REQUERIDA	Méritos
SERVICIOS CENTRALES												
EQUIPO TERRITORIAL CENTRAL DE INSPECCIÓN (Madrid)												
36	1	MADRID	Inspector Equipo Territorial (Médico)	Tutela derecho de los usuarios a la asistencia sanitaria. Vigilancia y control asistencia sanitaria, tanto primaria como especializada y de las prestaciones de la S.S. Control reclamaciones y reintegro de gastos. Control y seguimiento de la acción disciplinaria sobre personal Insalud. Evaluación de los servicios sanitarios.	26	717.276	Cursos de formación postgraduada sobre administración sanitaria, cuya duración haya sido de 400 horas al menos por curso	A	EI 18	21146	Experiencia en: Realización de Auditorías de Evaluación Sanitaria en Centros Sanitarios del Insalud o concertados con el mismo Puestos de Dirección o Coordinación de tareas Inspectoras Puestos de responsabilidad directiva en Instituciones Sanitarias Publicaciones científicas, ponencias en Congresos o en cursos de formación que versen sobre administración Sanitaria.	5 3 1 1
37	1	MADRID	ATS.-Visitador Equipo Territorial	Elaboración de programas de evaluación de la atención Sanitaria en Centros y Servicios propios y concertados. Confección de protocolos para dicha actividad. Coordinación y seguimiento de su aplicación por los Equipos Territoriales Periféricos. Análisis de resultados	18	184.988	Dirección y administración de servicios de enfermería (400 horas, mínimo).	B	EI 18	31802	Experiencia en: Elaboración de protocolos de evaluación de Centros Asistenciales y en tareas de coordinación, seguimiento de su aplicación y análisis de resultados. Actuaciones de seguimiento y control de programas especiales de oxigenoterapia, transporte sanitario y prestación farmacéutica. Publicaciones científicas ponencias en congresos o cursos de formación que versen sobre administración sanitaria	5 3 2
EQUIPO TERRITORIAL DE INSPECCIÓN Nº 1 (Madrid)												
38	1	MADRID	Inspector Equipo Territorial (Médico)	Tutela derecho de los usuarios a la asistencia sanitaria. Vigilancia y control asistencia sanitaria, tanto primaria como especializada y de las prestaciones de la S.S. Control reclamaciones y reintegro de gastos. Control y seguimiento de la acción disciplinaria sobre personal Insalud. Evaluación de los servicios sanitarios.	26	717.276	Cursos de formación postgraduada sobre administración sanitaria, cuya duración haya sido de 400 horas al menos por curso	A	EI 18	21146	Experiencia en: Realización de Auditorías de Evaluación Sanitaria en Centros Sanitarios del Insalud o concertados con el mismo Puestos de Dirección o Coordinación de tareas Inspectoras Puestos de responsabilidad directiva en Instituciones Sanitarias Publicaciones científicas, ponencias en Congresos o en cursos de formación que versen sobre administración Sanitaria.	5 3 1 1

N.º de orden	N.º de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccion.	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS		
								Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala	TITULACION REQUERIDA	Méritos	Puntuación máxima
39	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo 1	Tramitación centralizada de convocatorias públicas en el B.O.E. para provisión de puestos directivos hospitalarios. Tramitación formalizaciones de toma de posesión y cese en los puestos indicados.	18	137.280		BC	EX 20		Experiencia en:		
											Gestión Centralizada de ceses/nombramientos		5
											Gestión centralizada de convocatorias públicas de órganos de dirección hospitalarios		5

CLAVES UTILIZADAS EN EL ANEXO I

Generales

Las establecidas en la Orden de 6 de febrero de 1989 ("B.O.E. 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 ("B.O.E. del 18)

Titulación Académica

21150 Licenciado en Farmacia
 31002 ATS o Diplomado en Enfermería
 21140 Licenciado en Medicina
 21000 Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior
 21210 Ingeniero Industrial
 32010 Arquitecto Técnico

Adscripción a Cuerpos o Escalas

EX 11: Todos los Cuerpos y Escalas excepto los de las claves 12 a 17 de la Resolución de 17-01-86, del Ministerio para las Administraciones Públicas (B.O.E. 18-01-86), y normas concordantes.

EX 18: Todos los Cuerpos o Escalas excepto los de las claves 12, 13, 15, 16 y 17 de la Resolución de fecha 17-01-86 del Ministerio de Administraciones Públicas (B.O.E. 18-01-86) y normas concordantes.

EX 19: Todos los Cuerpos y Escalas del Código EX 18, anterior y, además, el personal de la Seguridad Social regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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.

1600 Cuerpo de Letrados de la Administración de la Seguridad Social

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

D./D^a. _____

Cargo _____

COMPROBADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión _____
Fecha traslado _____

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____

Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL: Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Genl. o Unidad Asimilada.	Centro Directivo	Nivel C.D	Tiempo Años, Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el Concurso Convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____

Observaciones al curso Si No

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art.27. del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

ANEXO III/1

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
 ("B.O.E."

Numero de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha de nacimiento			D.N.I.			Se acompaña petición otro funcionario.			Teléfono del concursante (con pref.)		
Año			Mes			Día					
						(base quinta) SI <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>		
Domicilio, calle, plaza y municipio						Código postal			Domicilio (nación, provincia, localidad)		

SITUACION Y DESTINO

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 ADMINISTRACION, BASE TERCERA

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

Ilmo. Sr. Director General de Servicios (Subdirección General de Personal)



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

A N E X O III/2

Destinos especificados por orden de preferencia

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

fecha y firma)

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.