

# MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

**5814** *ORDEN de 25 de febrero de 1991 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo.*

Vacantes puestos de trabajo en este Departamento, dotados presuntamente, 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 9.2 del Real Decreto 2169, 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 específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrá tomar parte en el presente concurso el siguiente personal:

Funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de adscripción que se indican para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la 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 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 o en los supuestos previstos en el apartado c) 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 en el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, 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. 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.-El concurso constará de las dos fases que a continuación se expresan:

A) Fase 1.-Méritos generales. Estos méritos podrán valorarse, como máximo, hasta 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

1. La posesión de un determinado grado personal, hasta un máximo de tres 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.

Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, hasta un máximo de 6 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Seis años o más en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: 6 puntos.

Cinco años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: 5 puntos.

Cuatro años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: 4 puntos.

Tres años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: 3 puntos.

Dos años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: 2 puntos.

Un año en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: 1 punto.

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 3.

No obstante, si se exigen los cursos que a continuación se indican, impartidos por la Escuela Nacional de Sanidad, la puntuación de los mismos será la que asimismo se especifica, con el límite máximo establecido anteriormente:

Diplomado en Sanidad: 1,50 puntos.

Oficial Sanitario: 2,50 puntos.

4. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por años completos 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 con otros igualmente alegados.

B) Fase 2: Méritos específicos:

1. Los méritos que aleguen los concursantes, de acuerdo con las características de cada puesto que se definen en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 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.

2. A fin de comprobar y valorar los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, los concursantes deberán elaborar una Memoria de una extensión máxima de cuatro folios a doble espacio.

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, mediante entrevista.

La anterior entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, de acuerdo con lo previsto en el anexo I de esta convocatoria y sobre la Memoria.

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 A); 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 deberá ser expedido por la Subdirección

ción General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u Organismos 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 Personal Civil del Departamento.

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

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.

Lo indicado en los párrafos precedentes será igualmente aplicable a los funcionarios en la situación administrativa de excedencia para atender al cuidado de los hijos y que tengan reservado el puesto de trabajo por encontrarse dentro del primer año de excedencia.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá 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 y por aquel Organismo competente en materia de personal que ocupe en su respectivo ámbito un nivel jerárquico similar o equivalente al de Subdirección General Departamental o Secretaría General o similar de Organismos Autónomos.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o en la de excedencia para atender al cuidado de los hijos, que hayan superado el primer año en dicha situación, 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 que dichos excedentes pertenezcan 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.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado B), 1, de la base tercera serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso en firme acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

Quinta.-Caso de estar interesados dos funcionarios en las vacantes que se anuncian para una misma localidad, 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 concretarlo en su instancia y acompañar 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 suponga 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 competentes 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 el concurso, dirigidas a la Dirección General de Servicios (Subdirección General de Personal) y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden, se presentarán en el Registro General (paseo del Prado, 18 y 20, 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 considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada, así como de la Memoria.

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

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, B), 1, y A), 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 requerida para superar la fase 1 (Méritos generales) será de tres puntos.

La puntuación mínima requerida para superar la fase 2 (Méritos específicos) será de cinco puntos.

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 fase, de acuerdo con lo indicado en el punto anterior.

Novena.-1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por el Subdirector general de Personal del Ministerio, quien la presidirá, y cuatro Vocales, dos en representación del Centro directivo al que pertenece el puesto, el tercero designado, en cada caso, a propuesta de la Dirección General de Servicios y el cuarto el Consejero Técnico de la Subdirección General de Personal, 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 y además poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los 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. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose solicitudes de renuncia.

2. 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 concursos participó, dentro del plazo de tres días.

3. 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.

Undécima.-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 y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o, en su caso, la 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 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 convoque 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 hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad o comporta el reintegro 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 hábiles 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 reintegro 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 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 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.

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 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 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, 25 de febrero de 1991.-P. D. (Orden de 17 de enero de 1991), el Director general de Servicios, Juan Alarcón Montoya.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Centro directivo Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción			Méritos específicos	
								Administración pública	Grupo	Cuerpo o escala	Méritos	Puntuación máxima
1	1	Madrid.	SECRETARÍA GENERAL DE CONSUMO <i>Gabinete Técnico</i> Jefe de Servicio.	Tareas de confección, informe y gestión en materia de salud alimentaria y protección de los consumidores.	26	970.368		AE	AB	EX18	Experiencia en puesto de responsabilidad similar. Experiencia en materia de inspección alimentaria. Amplios conocimientos en materia de calidad alimentaria.	4 3 3
2	1	Madrid.	Jefe de Servicio.	Tareas de confección, informe y gestión en materia de consumo a nivel nacional y comunitario.	26	970.368		AE	AB	EX18	Experiencia en puesto de responsabilidad similar. Amplios conocimientos en materia comunitaria. Publicaciones en materia de consumo. Idiomas.	4 3 2 1
3	1	Madrid.	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA <i>Subdirección General de Relaciones Internacionales</i> Secretario del Subdirector general.	Funciones de Secretaría. Archivo. Tratamiento de documentación.	14	303.180		AE	CD	EX11	Experiencia en tratamiento de textos. Experiencia en archivo de correspondencia. Amplios conocimientos del idioma alemán, de preferencia, o del inglés.	4 4 2
4	1	Madrid.	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA <i>Subdirección General de Presupuestos</i> Jefe de Servicio de Coordinación Informática.	Coordinación institucional de las Aplicaciones Informáticas en relación con el presupuesto del INSALUD. Dirección de la microinformática de la Subdirección General de Presupuestos. Análisis y Programación de las aplicaciones a implantar en la microinformática a la Subdirección.	26	970.368	Administración Financiera. Gestión Económica y Financiera.	AE	AB	EX11	Analista o Programador con título universitario oficial. Amplios conocimientos y experiencia en microinformática. Experiencia probada en paquetes micro-informáticos «Symphony», «D Base III Pus», «Display WriterIV», etc.	3 3 4

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Centro directivo - Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción			Méritos específicos	
								Administración pública	Grupo	Cuadro o escala	Méritos	Puntuación máxima
5	1	Madrid.	Jefe de Servicio de Elaboración del Presupuesto.  <i>Subdirección General de Conciertos</i>	Elaboración del anteproyecto de presupuesto del INSALUD, de acuerdo con la normativa vigente en cada momento. Propuesta de asignación de recursos a los distintos programas de los Centros de Gestión.	26	970.368	Administración Financiera. Gestión Económica y Financiera.	AE	AB	EX11	Licenciado en Ciencias Económicas, o Derecho. Conocimiento de técnicas presupuestarias y del régimen jurídico y económico-financiero de los presupuestos del INSALUD. Experiencia en análisis y evaluación presupuestaria. Conocimientos de tratamiento informático de los datos presupuestarios.	2 3
6	1	Madrid.	Jefe de Servicio de Ordenación Jurídica de Conciertos.	Elaboración de informes y propuestas sobre normas de contratación de servicios y condiciones jurídicas de los distintos tipos de conciertos sanitarios.	26	970.368	Contratación administrativa. Contratación-ejecución del gasto.	AE	AB	EX11	Experiencia en concertación sanitaria. Formación acreditada en contratación administrativa de servicios. Experiencia en informes y propuestas de normas o disposiciones de carácter general.	2 4 4
7	1	Madrid.	Jefe de Servicio de Estadística y Seguimiento Presupuestario.  <i>Subdirección General de Evaluación Económica de los Programas Asistenciales</i>	Elaboración y seguimiento del presupuesto de conciertos y de las estadísticas e información necesaria para evaluar la actividad de los servicios concertados.	26	970.368	Administración Financiera. Gestión Económica y Financiera.	AE	AB	EX18	Conocimientos y experiencia en sistemas de información. Conocimientos de tratamiento informático de datos. Conocimientos y experiencia en control presupuestario. Licenciado en ciencias Económicas, Empresariales o Derecho.	4 2 2 2
8	1	Madrid.	Jefe de Área de Planes Plurianuales.	Análisis estadísticos y económicos del presupuesto integrado del Sistema Nacional de Salud.	28	1.184.136	Administración Financiera.	AE	A	EX11	Conocimientos y experiencia en programación financiera y análisis presupuestarios. Experiencia y conocimientos de programas y estadísticas sanitarias. Conocimiento de Informática a nivel de usuario. Licenciado en Ciencias Económicas.	5 2 1 2
9	1	Madrid.	Jefe de Servicio de Métodos de Financiación.	Desarrollo de nuevas técnicas presupuestarias para mejorar la asignación y gestión de recursos financieros en las Instituciones y Centros sanitarios.	26	970.368	Administración Financiera. Gestión Económica y Financiera.	AE	AB	EX18	Formación en materias económico-financieras. Experiencia en técnicas de evaluación y gestión presupuestaria. Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales o Derecho.	4 4 2

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Centro directivo - Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción			MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Administración pública	Grupo	Cuerpo o escala	MÉRITOS	Puntuación máxima
10	1	Madrid.	<i>Subdirección General de Control y Evaluación de la Gestión</i> Jefe de Servicio de Análisis del Coste de los Servicios de Asistencia Especializada.	Informes y evaluación de costes de programas, actividades y servicios sanitarios; elaboración de costes sanitarios reales y estándar; análisis de desviaciones presupuestarias.	26	970.368	Administración Financiera. Gestión Económica y Financiera.	AE	AB	EX11	Experiencia en técnicas de análisis de costes-rendimiento, de servicios públicos. Experiencia en evaluación económico-presupuestaria. Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales.	4 4 2
11	1	Madrid.	INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD <i>Dirección General de Programación Económico-Financiera</i> Jefe de Servicio.	Elaboración de informes y de propuestas de resolución sobre contratación de medios ajenos para prestación de la asistencia sanitaria de la Seguridad Social por el INSA-LUD Tramitación de las autorizaciones de concertos de sus modificaciones y de sus actualizaciones.	26	1.045.596	Contratación administrativa.	AE	A	EX11	Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas. Formación y experiencia en contratación administrativa. Experiencia en gestión de servicios sanitarios.	2 5 3

## Claves utilizadas en el anexo I

## Generales:

Las establecidas en la Orden de 6 de febrero de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del día 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 la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del día 18).

## Adscripción a Cuerpos o Escalas:

EX 11: Todos los cuerpos o Escalas, excepto los de las claves 12, 13, 14, 15, 16 y 17 de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del día 18).

EX 18: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12, 13, 15, 16 y 17 de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del día 18).

A N E X O II/1



MINISTERIO:	SANIDAD Y CONSUMO

D/Dña.: .....  
 CARGO: .....  
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados 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. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo     Servicios Especiales     Servicios CC.AA.     Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión: .....

Fecha traslado: .....     Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84     Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión  
 Fecha cese servicio activo: .....     último destino def.: ..... Fecha cese servicio activo: (3) .....

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....  
 Denominación del Puesto: .....  
 Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)  
 a) Comisión de Servicios en: (6) ..... Denominación del Puesto: .....  
 Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

b) Reingreso con carácter provisional en .....  
 Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.:  Por cese o remoción del puesto     Por subresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: ..... Fecha consolidación: (8) .....

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....	.....
.....	.....
.....	.....

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

Amon.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Total años de servicios: (10) .....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por .....  
 de fecha ..... B.O.E. ....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

ANEXO II/2

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

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 la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, 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) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que esta adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.


**MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO**
**A N E X O 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." .....)

Número 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 funcio- nario.			Teléfono del concursante (con pref.)		
Año	Mes	Día				(base quinta) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
Domicilio, calle, plaza y municipio						Codigo 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**

A.1 Grado	A.2 Funciones	A.3 Cursos	A.4 Antigüedad	B.1 M.específicos	Total puntos

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



## MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

## ANEXO 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.