

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

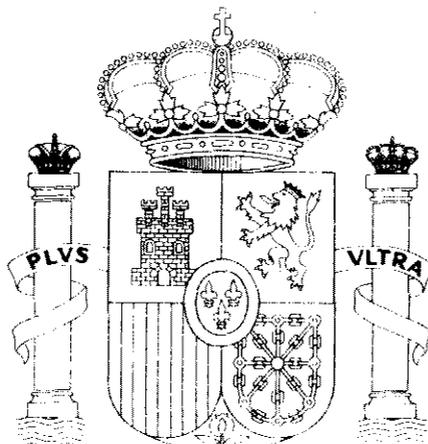
777 *ORDEN de 26 de diciembre de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo.*

Vacantes puestos de trabajo en este Departamento 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, modificada por el artículo 1.º de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 10.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el personal incluido en la disposición transitoria cuarta de la Ley citada que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Departamento y que figuren en el anexo A de esta Orden.

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 mientras dure el periodo de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c de la Ley 30/1984) y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.



MINISTERIO
 DE RELACIONES
 CON LAS CORTES
 Y DE LA SECRETARIA
 DEL GOBIERNO

2. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

- a) Estén destinados a este Departamento.
- b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Proceden de un puesto de trabajo suprimido.
- d) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto.—Se valorarán los méritos específicos que para cada puesto se señalan en el anexo A de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en él se señala, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos, de la siguiente forma:

Por grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: Tres puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: Dos puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 1,50 puntos.

Por un grado personal inferior en dos (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: Un punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo I (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

c) Valoración del trabajo desarrollado.—Se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado, y en función de su grado de similitud o semejanza, entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

La puntuación, con el límite indicado, será de hasta un punto por año de servicios en las condiciones expresadas.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2) de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Personal de este Ministerio o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo A), hasta un máximo de tres puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno, con un máximo de 1,50 puntos.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

No obstante, si se exige los cursos de Diplomado en Sanidad u Oficial sanitario convocados por la Escuela Nacional de Sanidad, la puntuación será con el límite de puntuación anteriormente indicado:

Diploma en Sanidad: Un punto.

Oficial sanitario: Dos puntos.

e) Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

Cuarta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El anexo I (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales.

b) 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.

c) 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.

d) Respecto del 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.

e) 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.

f) En el caso de excedentes voluntarios y excedentes por cuidados de hijos (una vez transcurrido el primer año) 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 pertenece 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 las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud 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 órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

6. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso 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 este concurso y 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.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección General de Servicios (Subdirección General de Personal), paseo del Prado, 18-20, 28014 Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán 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.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

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

En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada en su conjunto, por los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

De persistir el empate se atenderá al resto de los méritos de la base tercera según el orden expresado en la misma.

Si el empate continuara se tendrá en cuenta, en su caso, las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos específicos adecuados al puesto según el orden que ocupen en la descripción del anexo A.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 7,50 puntos, con la obligación de obtener cinco de estos puntos por los méritos a que se refiere la base tercera, letra a), de la convocatoria.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que habiéndolo solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.-La Comisión de Valoración estará compuesta por:

El Subdirector general de Personal del Ministerio, que la preside.

Dos vocales en representación del Centro Directivo u Organismo al que pertenece la vacante. En los puestos de trabajo correspondientes a Servicios Periféricos, los dos vocales que formarán parte de la Comisión serán uno en representación de la Unidad Periférica a que pertenezca el puesto y otro en representación del Centro Directivo de los Servicios Centrales con competencia en relación con dicho puesto.

Un vocal designado en cada caso a propuesta de la Dirección General de Servicios.

Un funcionario de la Subdirección General de Personal, que actuará como Secretario.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas según lo previsto en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

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

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

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena.-Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino

por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de este Ministerio en un plazo máximo de dos meses, desde el siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta, 6, en cuyo caso podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La Orden de resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1989, 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.

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 contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión de disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario de este Ministerio podrá conceder 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.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de habéres deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Undécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren 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, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima.-En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

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, 26 de diciembre de 1991.-P. D. (Orden ministerial de 17 de enero de 1991, «Boletín Oficial del Estado» del 22), el Director general de Servicios, Luis Felipe Paradelo González.

Imo, Sr. Director general de Servicios.

ANEXO A

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Niv. C.D.	Complemento específico anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulación requerida	MERITOS ESPECIFICOS	
								Admón Púbil.	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación
1	1	Madrid	SERVICIOS CENTRALES DIRECCION GENERAL DE ALTA INSPECCION Y RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES <u>Subdirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales</u> Jefe de Sección de Apoyo Técnico	Seguimiento de la normativa autonómica en materia de Sanidad y Consumo. Realización de informes jurídicos en relación con las materias citadas.	24	303.189	Curso de Régimen Jurídico de Personal Estatutario. Curso de Procedimiento Administrativo.	AE	A/B	EX18		Licenciatura en Derecho Experiencia en elaboración de informes jurídicos Conocimientos de la normativa autonómica en materia de Sanidad y Consumo	2 4 4
2	1	Madrid	DIRECCION GENERAL DE FARMACIA Y PRODUCTOS SANITARIOS <u>Unidad de Apoyo</u> Jefe de Servicio de Análisis Económico	Realización de estudios económicos relacionados con la Industria Farmacéutica, gasto público en medicamentos y precios de especialidades Farmacéuticas.	26	970.368		AE	A/B	EX11		Titulación en el Area Económica Experiencia en temas económicos de la Industria Farmacéutica Experiencia en determinación de precios de medicamentos . Haber realizado estudios económicos referentes a la distribución de medicamentos (almacenamiento, mayoristas y oficinas de farmacia)	2 3 3 2
3	1	Madrid	Jefe de Negociado N-18	Tramitación administrativa de asuntos de personal laboral, funcionario y Complemento de Productividad.	18	-	Cursos de microinformática de gestión y presentación de información (DW4, IDDU, QUERY, DBASE III y gráficos) Gestión Económica INAP.	AE	C/D	EX11		Experiencia en Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios y laborales, modificaciones y actualizaciones ... Experiencia en tramitación del Complemento de Productividad Experiencia en gestión ordinaria de los asuntos económicos y de personal, desarrollo de ficheros informatizados de personal y productividad Conocimiento y experiencia en manejo de sistemas informáticos DBASE III, tratamiento de textos DW4, S/36, IDDU, QUERY	2 3 2
4	1	Madrid	Jefe de Negociado N-14	Tramitación administrativa de expedientes de gasto por Junta de Compras y por el procedimiento a justificar ordinario. Registro de documentos.	14	-	Cursos de microinformática de gestión y tratamiento de textos (S/36, IDDU, QUERY, MSDOS y DBASE)	AC	C/D	EX11		Experiencia en tramitación de asuntos relacionados con adquisición de mobiliario por Junta de Compras y seguimiento de los capítulos presupuestarios correspondientes Experiencia en tramitación y seguimiento informático de expedientes por el procedimiento a Justificar Ordinario Conocimiento y experiencia en manejo de sistemas informáticos y tratamiento de textos S/36, IDDU, QUERY, MSDOS y DBASE. Experiencia en manejo de registro de documentos	4 3 2

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Hiv. C.D.	Complemento específico anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCIÓN			Titulación requerida	MERITOS ESPECÍFICOS	
								Admón. Púbil.	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
5	1	Madrid	Subdirección General de Evaluación de Medicamentos Jefe de Sección N-24	Gestión y seguimiento de instalaciones de fabricación de medicamentos, plantas medicinales y sus dotaciones técnicas.	24	-	Diplomado en Sanidad. Curso sobre cooperación internacional en materia de medicamentos.	AE	A	EX18	21150	Experiencia en gestión y autorización sanitaria de instalaciones de fabricación y almacenaje de medicamentos y productos sanitarios 4 Experiencia en dirección y responsabilidad en programas de gestión 2 Conocimiento de técnicas de investigación y análisis relacionados con los medicamentos y experiencia docente ... 2 Conocimientos de Microinformática MS/DOS 1 Publicaciones relacionadas con el sector farmacéutico .. 1	4
6	1	Madrid	Jefe de Sección N-24	Gestión y desarrollo de sistemas de intervención de medicamentos y Productos Sanitarios.	24	-		AE	A	EX18	21150	Experiencia en utilización y gestión de Bancos de Datos Farmacéuticos 3 Experiencia en gestión y desarrollo de especificaciones de referencia y sistemas de control de medicamentos y productos sanitarios 3 Experiencia en cooperación internacional en materia de medicamentos y productos sanitarios 2 Experiencia en utilización y gestión de sistemas de información y documentación farmacéuticas 2	3
7	1	Madrid	Técnico Superior N-24	Gestión de aplicaciones informáticas sobre medicamentos, instalaciones farmacéuticas y plantas medicinales.	24	471.492	Introducción SQL ISQL Usuarios finales. SUPERNATURAL.	AE	A	EX18	21150	Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas sobre medicamentos 2 Experiencia en archivos y gestión de expedientes de especialidades farmacéuticas, plantas medicinales e instalaciones farmacéuticas 1 Experiencia en elaboración de informes relativos al registro y consumo de especialidades farmacéuticas en el Sistema Nacional de Salud 2 Participación en grupos de trabajo de la CEE sobre Bases de Datos de Medicamentos 3 Experiencia en la clasificación anatómica de medicamentos 2 Licenciado en Farmacia o Veterinaria 2 Experiencia en evaluación de medicamentos veterinarios .. 2 Experiencia en evaluación de productos zoonosanitarios 2 Participación en Comisiones nacionales de contrastación de productos zoonosanitarios . 2 Experiencia en laboratorios de análisis y de producción de productos zoonosanitarios . 2 Experiencia en gestión y desarrollo de farmacoepas 2 Experiencia en coordinación y gestión de temas internacionales en materia de medicamentos y productos sanitarios .. 2 Formación internacional en métodos de gestión aplicados a la Administración Sanitaria.. 2 Formación y experiencia en investigación científica sobre temas relacionados..... 2 Dominio de idiomas inglés y francés 2	2
8	1	Madrid	Jefe de Sección Registro Medicamentos	Evaluación de Medicamentos Veterinarios y otros productos zoonosanitarios.	24	471.492		AE	A	EX18		Experiencia en gestión y desarrollo de farmacoepas 2 Experiencia en coordinación y gestión de temas internacionales en materia de medicamentos y productos sanitarios .. 2 Formación internacional en métodos de gestión aplicados a la Administración Sanitaria.. 2 Formación y experiencia en investigación científica sobre temas relacionados..... 2 Dominio de idiomas inglés y francés 2	2
9	1	Madrid	Consejero Técnico Farmacoepa	Coordinación y gestión desarrollo de Farmacoepa	28	1.620.744		AE	A	EX18		Experiencia en gestión y desarrollo de farmacoepas 2 Experiencia en coordinación y gestión de temas internacionales en materia de medicamentos y productos sanitarios .. 2 Formación internacional en métodos de gestión aplicados a la Administración Sanitaria.. 2 Formación y experiencia en investigación científica sobre temas relacionados..... 2 Dominio de idiomas inglés y francés 2	2

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIV. C.O.	Complemento específico anual	Cursos de formación y Perfec.	ADSCRIPCIÓN			Titulación requerida	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Admón. Públ.	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación
10	1	Madrid	Subdirección General de Evaluación de Productos Sanitarios Jefe de Servicio de Evaluación de Productos Cosméticos	Dirección de la Evaluación de Productos Cosméticos, productos para el cuidado de lentes de contacto y productos de higiene personal.	26	970.368		AE	A	EX18		Experiencia en evaluación de productos cosméticos 3 Experiencia en evaluación de productos para el cuidado de lentes de contacto 3 Asistencia a Grupos de Trabajo de la CEE y Consejo de Europa en materia de cosméticos 3 Idioma francés o inglés 1	
11	1	Madrid	Jefe de Sección N-24	Evaluación y Gestión de los expedientes de productos dentífricos y similares. Evaluación de comunicaciones de productos cosméticos.	26	-		AE	A/B	EX19		Experiencia en evaluación de productos dentífricos y similares 3 Experiencia en evaluación de Comunicaciones de productos Cosméticos 3 Conocimiento y experiencia en técnicas de elaboración y fabricación de productos cosméticos 3 Experiencia y formación en procedimiento administrativo. 1	
12	1	Madrid	Técnico Superior N-24	Evaluación y Gestión de expedientes de productos sanitarios y sistemas de esterilización industrial de material médico.	24	471.492		AE	A	EX18	21150	Experiencia en evaluación de productos sanitarios 4 Experiencia en evaluación de métodos de esterilización industrial de material médico .. 3 Experiencia en normalización de productos sanitarios y sistemas de esterilización 3	
13	1	Madrid	Técnico Superior N-24	Evaluación y Gestión de expedientes de productos sanitarios. Evaluación de datos de utilización clínica de productos sanitarios.	24	471.492		AE	A	EX18	21150	Experiencia en evaluación de expedientes de productos sanitarios de incidencia en la salud 4 Experiencia en la evaluación de datos analíticos, clínicos y epidemiológicos de productos sanitarios 4 Idiomas: Francés, Inglés 2	
14	1	Madrid	Secretaría de Subdirector General	Labores propias de Secretaría. Manejo de procesador de textos y sistemas informáticos.	14	303.180	Preparación para puestos de Secretaría INAP	AE	C/D	EX11		Tramitación de expedientes administrativos de productos cosméticos y sanitarios 3 Conocimiento y experiencia en tratamiento de textos y sistemas informáticos 3 Cualificación para el desempeño de puestos de Secretaría 2 Idiomas: Francés 2	
15	1	Madrid	Jefe de Sección N-20	Tramitación de expedientes administrativos. Manejo de procesador de textos y sistemas informáticos.	20	-		AE	B/C	EX11		Tramitación de expedientes administrativos 4 Conocimiento y experiencia en tratamiento de textos y sistemas informáticos 4 Idiomas: Francés e Inglés ... 2	

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIV. C.D.	Complemento específico anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCIÓN			Titulación requerida	MERITOS ESPECÍFICOS	
								Admón. Púbil.	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
16	1	Madrid	Subdirección General de Control Farmacéutico Jefe de Sección N-24	Intervención de Estupefacientes y Psicótropos.	24	-		AE	A	EX18	21150	Experiencia en relaciones con Organismos Internacionales de control de estupefacientes y psicótropos 7 Experiencia en elaboración de estadísticas e informes internacionales de sustancias sujetas a restricción internacional 3 Gestión de la intervención sanitaria sobre el comercio internacional de sustancias sujetas a restricción 3 Conocimiento de idiomas inglés o francés 2	7
17	1	Madrid	Jefe de Negociado N-14	Tareas administrativas, registro y archivo.	14	-	Auxiliar Sanitario (Escuela Nacional de Sanidad)	AE	C/D	EX11		Experiencia en labores de secretaría y registro 3 Experiencia en tramitación y archivo, en relación con organismos internacionales ... 4 Conocimiento práctico de taquigrafía 3	3
18	1	Madrid	Subdirección General de Ordenación y Asistencia Farmacéutica Jefe de Servicio Suministro de Medicamentos y Productos Sanitarios.	Suministros de Medicamentos.	26	970.368	Curso sobre las Comunidades Europeas. Ministerio Asuntos Exteriores	AE	A	EX18		Experiencia en gestión de suministros 3 Conocimientos y experiencia en manejo de sistemas informáticos y bases de datos ... 2 Conocimiento del idioma inglés 1 Experiencia en información sobre medicamentos y publicaciones sobre asuntos relacionados 2 Experiencia en asesoramiento o estudios científicos en países en vías de desarrollo 2	3
19	1	Madrid	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Subdirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información Técnico de Sistemas	Formación a usuarios en el uso de los productos homologados en la Unidad. Soporte técnico a usuarios en los productos homologados en la Unidad. Análisis, desarrollo e implantación de aplicaciones informáticas con herramientas de la Unidad.	25	970.368		AE	A/B	EX11		Titulación universitaria ... 2 Experiencia en análisis estadístico y desarrollo de aplicaciones informáticas en el campo sanitario 2 Experiencia superior a 4 años en el uso del Sistema SAS... 3 Experiencia docente en el Sistema SAS en Organismos Públicos 2	2
20	1	Madrid	Operador Periférico N-13	Manejo microordenadores e impresoras. Codificación e introducción de datos.	13	140.556		AE	C/D	EX11		Conocimientos de Open Access 3 Conocimientos de DB4 3 Experiencia de trabajo en apoyo de Centros Informáticos 6	3

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Niv. C. D.	Complemento específico anual	Cursos de formación y Perfecc.	ADSCRIPCIÓN			Titulación requerida	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Admón. Púbil.	Grupo	Cuerpo o Escala		Nóritos	Puntuación Máx.
21	1	Vitoria	<u>SERVICIOS PERIFÉRICOS</u> <u>Unidad Administrativa de Alava</u> Ayudante Técnico Sanitario N-18	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	18	171.528		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública 4 Conocimientos y experiencia en Inspecciones higiénico-sanitarias 2 Conocimientos de técnicas analíticas 2 Tratamiento informático de datos estadísticos 1 Conocimientos de idiomas ... 1	
22	1	Barcelona	<u>Unidad Administrativa de Barcelona</u> Jefe de Sección de Sanidad Exterior	Organización, inspección y control en materia de Sanidad Exterior	24	775.644	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria o Farmacia 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE 3 Experiencia en organización de inspecciones sanitarias ... 2 Conocimientos de informática 1 Idiomas 2	
23	1	Barcelona	Jefe de Sección de Control Médico N-22	Inspección, control y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21140	Experiencia en Sanidad Exterior 2 Experiencia en control de enfermedades infecciosas ... 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE 2 Experiencia en inspecciones sanitarias 2 Conocimientos de informática 1 Idiomas 1	
24	1	Barcelona	Ayudante Técnico Sanitario N-20	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	20	202.512		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública 3 Conocimientos y experiencia en Educación Sanitaria 2 Conocimientos de técnicas analíticas 2 Conocimientos y experiencia en Inspecciones higiénico-sanitarias 1 Tratamiento informático de datos estadísticos 1 Conocimientos de idiomas ... 1	
25	1	Barcelona	Ayudante Técnico Sanitario N-18	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	18	171.528		AL	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública 4 Conocimientos y experiencia en Inspecciones higiénico-sanitarias 2 Conocimientos de técnicas analíticas 2 Tratamiento informático de datos estadísticos 1 Conocimientos de idiomas ... 1	
26	1	Bilbao	<u>Unidad Administrativa de Bilbao</u> Jefe de Sección de Sanidad Exterior	Organización, inspección y control en materia de Sanidad Exterior	24	775.644	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria ... 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE 3 Experiencia en organización de inspecciones sanitarias ... 2 Conocimientos de informática 2 Idiomas 2	

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Niv. C.D.	Complemento específico anual	Cursos de formación y Perfecc.	ADSCRIPCIÓN			Titulación requerida	MERITOS ESPECÍFICOS	
								Admón. Púbil.	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
27	1	Algeciras	<u>Unidad Administrativa de Cádiz</u> Jefe de Sección de Laboratorio	Análisis de alimentos y otras mercancías. Organización y evaluación	24	775.644	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21050 21150 21160	Experiencia en análisis microbiológicos de alimentos... 3 Experiencia en análisis físico-químicos e instrumental de alimentos y otras mercancías... 3 Experiencia en organización de laboratorio y evaluación de sus actividades... 2 Conocimientos de informática. 1 Idiomas... 1	
28	1	Cádiz	Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección y control sanitario en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria... 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE... 2 Experiencia en organización de inspecciones sanitarias... 3 Conocimientos de informática. 1 Idiomas... 2	
29	1	Algeciras	Ayudante Técnico Salarido N-18	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	18	171.528		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública... 4 Conocimientos en técnicas analíticas... 2 Conocimientos y experiencia en Inspecciones higiénico-sanitarias... 2 Tratamiento informático de datos estadísticos... 1 Conocimientos de idiomas... 1	
30	1	Santander	<u>Unidad Administrativa Dirección Provincial de Cantabria</u> Ayudante Técnico Salarido N-20	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	20	202.512		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública... 3 Conocimientos y experiencia en Educación Sanitaria... 2 Conocimientos de técnicas analíticas... 2 Conocimientos y experiencia en Inspecciones higiénico-sanitarias... 1 Tratamiento informático de datos estadísticos... 1 Conocimientos de idiomas... 1	
31	1	La Coruña	<u>Unidad Administrativa de La Coruña</u> Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección y control sanitario en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria... 2 Conocimientos de legislación internacional especialmente de la CEE... 2 Experiencia en organización de inspecciones sanitarias... 3 Conocimientos de informática. 1 Idiomas... 2	
32	1	Málaga	<u>Unidad Administrativa de Málaga</u> Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección y control sanitario en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria... 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE... 2 Experiencia en organización de inspecciones sanitarias... 3 Conocimientos de informática... 1 Idiomas... 2	
33	1	Málaga	Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección, control y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior.	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Medicina... 2 Experiencia en control de enfermedades infecciosas... 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE... 2 Experiencia en inspecciones sanitarias... 2 Conocimientos de informática. 1 Idiomas... 1	

Núm. de Órgano	Núm. de Plaza	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Niv. C.B.	Complemento específico anual	Cursos de formación y Perfec.	ADSCRIPCIÓN			Titulación convertida	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Admón. Púbil.	Grupo	Cuanto a Escala		Méritos	Punt. máx.
34	1	Murcia	Dirección Provincial de Murcia Jefe de Sección de Laboratorio	Análisis de alimentos y otras mercancías. Organización y Evaluación.	24	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21050 21150 21160	Experiencia en análisis microbiológicos de alimentos...	3
												Experiencia en análisis físico-químico e instrumental de alimentos y otras mercancías	3
												Experiencia en organización de laboratorio y evaluación de sus actividades	2
											Conocimientos de informática	1	
											Idiomas	1	
35	1	Cartagena	Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección y control sanitario en materia de Sanidad Exterior.	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21100 21160 21140	Licenciado en Veterinaria ..	2
												Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE	2
												Experiencia en organización de inspecciones sanitarias...	3
											Conocimientos de informática	1	
											Idiomas	2	
36	1	Murcia	Ayudante Técnico Sanitario N-18	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	18	171.528		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública	4
												Conocimientos y experiencia en inspecciones higiénico-sanitarias	2
												Conocimientos de técnicas analíticas	2
											Tratamiento informático de datos estadísticos	1	
											Conocimientos de idiomas ..	1	
37	1	Las Palmas	Unidad Administrativa. Dirección Provincial de Las Palmas Jefe de Sección de Sanidad Exterior	Organización, Inspección y control en materia de Sanidad Exterior	24	775.644	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria ..	2
												Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE	3
												Experiencia en organización de inspecciones sanitarias...	2
											Conocimientos de informática.	1	
											Idiomas	2	
38	1	Las Palmas	Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección y control sanitario en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria ..	2
												Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE	2
												Experiencia en organización de inspecciones sanitarias ..	3
											Conocimientos de informática.	1	
											Idiomas	2	
39	1	Las Palmas	Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección, control y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Medicina	2
												Experiencia en control de enfermedades infecciosas	2
												Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE	2
											Experiencia en inspecciones sanitarias	2	
											Conocimientos de informática.	1	
											Idiomas	1	
40	1	Las Palmas	Ayudante Técnico Sanitario N-20	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	20	202.512		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública	3
												Conocimientos y experiencia en Educación Sanitaria	2
												Conocimientos de técnicas analíticas	2
											Conocimientos y experiencia en inspecciones higiénico-sanitarias	1	
											Tratamiento informático de datos estadísticos	1	
											Conocimientos de idiomas	1	

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Niv. C.D.	Complemento específico anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCIÓN			Titulación requerida	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Adsc. Públi.	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
41	1	Las Palmas	Jefe de Negociado N-14	Apoyo administrativo a la Unidad	14	-		AE	C/D	EX11		Experiencia en funciones administrativas 4 Experiencia en manejo de ordenadores a nivel de usuario .. 4 Mecanografía 2	
42	2	Las Palmas	Auxiliar de Informática N-12	Funciones informáticas de la Unidad a nivel de usuario	12	101.832		AE	D	EX11		Experiencia como usuario en tratamiento de textos 5 Experiencia en manejo de paquetes de Bases de Datos .. 5	
43	1	Vigo	<u>Unidad Administrativa de Pontevedra</u> Jefe de Sección de Laboratorio	Análisis de alimentos y otras mercancías. Organización y evaluación	24	775.644	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21050 21150 21160	Experiencia en análisis microbiológicos de alimentos... 3 Experiencia en análisis físico-químicos e instrumental de alimentos y otras mercancías 3 Experiencia en organización de laboratorio y evaluación de sus actividades 2 Conocimientos de informática 1 Idiomas 1	
44	1	Vigo	Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección, control y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Medicina 2 Experiencia en control de enfermedades infecciosas ... 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE 7 Experiencia en inspecciones sanitarias 7 Conocimientos de informática 1 Idiomas 1	
45	1	Vigo	Ayudante Técnico Sanitario N-18	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	18	171.528		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública 4 Conocimientos y experiencia en Inspecciones higiénico-sanitarias 2 Conocimientos en técnicas analíticas 2 Tratamiento informático de datos estadísticos 1 Conocimiento de idiomas 1	
46	1	Sta. Cruz de Tenerife	<u>Unidad Administrativa. Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife</u> Jefe de Sección de Sanidad Exterior	Organización, inspección y control en materia de Sanidad Exterior	24	775.644	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria... 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE 3 Experiencia en organización de inspecciones sanitarias. 2 Conocimientos de informática 1 Idiomas 2	
47	1	Sevilla	<u>Unidad Administrativa de Sevilla</u> Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección y control sanitario en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Veterinaria ... 2 Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE 2 Experiencia en organización de inspecciones sanitarias .. 3 Conocimientos de informática. 1 Idiomas 2	

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Niv. C.O.	Complemento específico anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCIÓN			Titulación requerida	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Admón. Púbil.	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Puntuación
48	1	Tarragona	Unidad Administrativa de Tarragona Jefe de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección, control y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Medicina Experiencia en control de enfermedades infecciosas Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE, Experiencia en inspecciones sanitarias Conocimientos de informática. Idiomas	2 2 2 2 1 1
49	1	Valencia	Unidad Administrativa de Valencia Jefa de Sección de Laboratorio	Análisis de alimentos y otras mercancías. Organización y evaluación	24	775.644	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21050 21150 21160	Experiencia en análisis microbiológicos de alimentos.. Experiencia en análisis físico-químicos e instrumental de alimentos y otras mercancías Experiencia en organización de laboratorio y evaluación de sus actividades Conocimientos de informática. Idiomas	3 3 2 1 1
50	1	Valencia	Jefa de Sección de Sanidad Exterior N-22	Inspección, control y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	22	520.860	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150 21160 21140	Licenciado en Medicina Experiencia en control de enfermedades infecciosas Conocimientos de legislación internacional y especialmente de la CEE Experiencia en inspecciones sanitarias Conocimientos de informática. Idiomas	2 2 2 2 1 1
51	1	Ceuta	Dirección Provincial de Ceuta Ayudante Técnico Sanitario N-18	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	18	171.528		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública Conocimientos y experiencia en Inspecciones higiénico-sanitarias Conocimientos en técnicas analíticas Tratamiento informático de datos estadísticos Conocimientos de idiomas ...	4 2 2 1 1
52	3	Melilla	Dirección Provincial de Melilla Ayudante Técnico Sanitario N-18	Promoción de la salud y actuaciones higiénico-sanitarias en materia de Sanidad Exterior	18	171.528		AE	B	EX19	32150 32260	Conocimientos en Salud Pública Conocimientos y experiencia en Inspecciones higiénico-sanitarias Conocimientos de técnicas analíticas Tratamiento informático de datos estadísticos Conocimientos de idiomas ...	6 2 2 1 1

Núm. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIV. C.B.	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfec.	ADSCRIPCIÓN			Titulación requerida	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								Admón. Públi.	Grupos	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
53	9	Madrid	INSTITUTO DE SALUD CARLOS III Centro Nacional de Investigación Clínica y Medicina Preventiva Ayudante Técnico Sanitario N-20	Atención a enfermos	20	202.512		AE	B	EX19	32150 32260	Experiencia en actividades hospitalarias 4 Experiencia en hospitalización de enfermedades infecciosas 2 Experiencia en Cardiología 2 Experiencia en Pediatría..... 2	
54	1	Majadahonda	Centro Nacional de Biología Celular y Retrovirus Ayudante Técnico Sanitario N-20	Funciones relacionadas con trabajos en laboratorios, salud pública y enfermedades infecciosas	20	202.512		AE	B	EX19	32150 32260	Experiencia en salud pública 3 Experiencia en enfermedades infecciosas 3 Experiencia en laboratorio clínico 2 Experiencia en elaboración informes técnicos 2	
55	1	Majadahonda	Centro Nacional de Microbiología, Virología e Inmunología Sanitarias Ayudante Técnico Sanitario N-20	Funciones relacionadas con trabajos en laboratorios, salud pública y enfermedades infecciosas	20	202.512		AE	B	EX19	32150 32260	Experiencia en salud pública 3 Experiencia en enfermedades infecciosas 3 Experiencia en laboratorio clínico 2 Experiencia en elaboración informes técnicos 2	

CLAVES UTILIZADAS EN EL ANEXO A

- 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).
- Titulación Académica**
21050 Licenciado en Ciencias Químicas
21140 Licenciado en Medicina y Cirugía
21150 Licenciado en Farmacia
21160 Licenciado en Veterinaria
32150 Ayudante Técnico Sanitario
32260 Diplomado en Enfermería
- Adscripción a Cuerpos o Escalas**
EX 11: Todos los Cuerpos y 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).
EX 19: 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) y además el personal de la Seguridad Social regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

ANEXO 1



MINISTERIO:

[]

[]

.....
CARGO:
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extras:

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:
 Exe. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excepción 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 supresión 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:

Admon.	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)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - D - 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 está 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 transición, 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.

ANEXO 3

Apellidos

Firma:

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

--

MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO SOLICITADO (3) (Base Tercera a)	MÉRITOS QUE SE ALEGAN POR EL CONCURSANTE EN RELACIÓN CON LOS CITADOS EN EL ANEXO A (BASE TERCERA a) (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones - etc....) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 2
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A (Transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se exponerán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 4

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)

Apellidos

Nombre

Firma del Candidato:

(1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.

Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.