

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

24900 ORDEN de 10 de noviembre de 1997 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo (Instituto de Salud «Carlos III»).

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de Salud «Carlos III», 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 los artículos 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden.

El presente concurso, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, va dirigido a los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos procedentes de áreas identificadas como excedencias, así como a aquéllos con destino definitivo o provisional en este Ministerio.

En consecuencia, al referirse el artículo citado a funcionarios destinados en determinadas áreas, sectores o departamentos, está excluyendo a todos aquellos que se encuentren en situaciones administrativas distintas a la de activo o en situaciones que no generen derecho a reserva de puesto de trabajo. Por su parte, los funcionarios en situaciones con derecho a la reserva sólo podrán participar si ésta es en los Ministerios considerados excedentarios o en este convocante.

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y, a tenor del diagnóstico de situación de recursos humanos, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los servicios centrales o en los periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Sanidad y Consumo, de sus organismos autónomos y entidad gestora dependiente del mismo.

b) Aquellos funcionarios que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales o los periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran: Ministerios de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación, y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el INSERSO y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social), y sus organismos autónomos, excepto el INEM.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a Cuerpos y 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 Instituto de Salud «Carlos III», y que figuran en el anexo A de esta Orden.

COD.CENT.	NOMBRE DEL CENTRO / LOCALIDAD	COMUNIDAD AUTÓNOMA:	PROVINCIA:	DOMICILIO DEL CENTRO / MUNICIPIO	COD.LOC.	C.POS.	ZONA	PUESTOS	IN	FR	LL	LV	MA	CA	CH	FS	MS	PS	AS
52000415C	I.E.S. "ENRIQUE NIETO" MELILLA	COMUNIDAD AUTÓNOMA: MELILLA	PROVINCIA: MELILLA	AVDA. DE LA JUVENTUD, 4 MELILLA	520010003	29805	520019		X		X		X	X	X				
52000661C	I.E.S. "JUAN ANTONIO FERNANDEZ" MELILLA			MUERTA SALAMA. APTDO. 349 MELILLA	520010003	29805	520019		X		X		X	X	X	X	X		
52000397C	I.E.S. "LEOPOLDO QUEIPO" MELILLA			PZA. PRIMERO DE MAYO, 2 MELILLA	520010003	52003	520019		X	X	X		X	X	X	X	X		
52000658C	I.E.S. "MIGUEL FERNANDEZ" MELILLA			C/ GRAL. ASTILLEROS, S/N MELILLA	520010003	52006	520019		X		X		X	X	X	X	X	X	
08033694C	I.E.S. "PRINCEPE DE GERONA" BARCELONA (CAPITAL)	COMUNIDAD AUTÓNOMA: CATALUÑA	PROVINCIA: BARCELONA	TRAVESERA DE GRACIA, 357 BARCELONA	080190001	08025	080019				X		X	X	X				
25005958C	I.E.S. DE LERIDA LERIDA		PROVINCIA: LERIDA	AVDA. ALCALDE ROVIRA ROURE, 46 LERIDA	251200006	25198	250016						X						

Segunda.—1. 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 en este departamento con carácter definitivo.
- 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) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, 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 definitivo 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 el Instituto de Salud «Carlos III», 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 por 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.

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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 3 puntos de la siguiente forma:

Por grado personal superior en dos niveles o más al puesto que se concursa: 3 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: 2 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: 1 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 periodo 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 1 (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 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 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 71 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 5 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 1 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 Secretaría General del Instituto 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.

De conformidad con el capítulo XX del acuerdo Administración-Sindicatos, de 16 de septiembre de 1994, en aquellos puestos de adscripción indistinta para los grupos C y D, se primará con 1 punto la pertenencia al grupo superior.

Igualmente, de conformidad con el capítulo XXI del acuerdo Administración-Sindicatos, de 16 de septiembre de 1994, en aquellos puestos de adscripción indistinta para los grupos B y C se primará con 1 punto la pertenencia al grupo superior.

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 3 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 deberán aportar los pertinentes justificantes.

e) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio hasta un máximo de 3 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 1 (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 comunes.

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 las Subdelegaciones del Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) 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 Subdirección General de Gestión de Personal u organismo similar de las citadas entidades.

Si se encuentran destinados en servicios periféricos, por el Director provincial o Tesorero territorial correspondiente.

3. 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 las Administraciones laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y 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.

4. 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 un mismo municipio 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 el mismo municipio, 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 del Instituto de Salud «Carlos III» (Secretaría General), calle Sinesio Delgado, número 4, 28029 Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán en el Registro General del Instituto 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 los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 instituciones 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 a los méritos de la base tercera según el orden expresado en la misma.

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se cursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 7,5 puntos, con la obligación de obtener 5 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 concursantes que, habiéndolos 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 Secretario general del Instituto de Salud «Carlos III», que la preside, o persona en quien delegue.

Cinco Vocales designados por la autoridad convocante, a propuesta de la Dirección del Instituto, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante por cada una de las organizaciones sindicales más representativas, según lo previsto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de este Ministerio en un plazo máximo de dos meses, desde el día 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 concurso de traslado 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 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que, en cada caso, corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá 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 Secretaría General del Instituto de Salud «Carlos III».

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 destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o pueden 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 haberes 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 Admi-

nistración 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 10 de noviembre de 1997.—P. D. (Orden de 2 de noviembre de 1994, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Secretario general técnico, Pedro Gómez Aguerre.

Sres. Secretario general técnico y Director del Instituto de Salud «Carlos III».

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Centro directivo. Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel CD	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción			Titulación requerida	Méritos específicos	
								Adm. pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
5	1	Madrid.	Programador de segunda.	Seguimiento y explotación de paquetes microinformáticos.	15	265.236	Ofimática básica. Sistema operativo MSDOS. Dbase III Plus. Unisys (Ofis Manager, funciones on line). Lotus 1, 2, 3. Harvard Graphics para Windows. Word. Word Perfect 5.1. Word Perfect 6.0 para Windows.	AE	CD	EX19		Experiencia en Sistemas Operativos (Unix, MSDOS, Windows). Experiencia en sistemas de gestión documental. Conocimiento de Idiomas (inglés, francés).	3 4 3
6	1	Madrid.	Secretario/a de Subdirector general.	Gestión de Secretaría de Subdirector general.	14	417.132		AE	D	EX11		Experiencia en puestos similares. Conocimientos informáticos en Access V 2.0 integrado en Dbase IV, WP 6.0, Internet, Word 6.0, Dbase IV. Taquigrafía. Experiencia administrativa.	4 2 2 2
7	1	Madrid.	Secretaría General Jefe Servicio de Obras y Mantenimiento.	Planificar y organizar el Servicio e impulsar sus actividades. Elaborar proyectos, dirección de obras y mantenimiento, de edificios de uso sanitario, laboratorios de ensayo e investigación y administrativos vinculados a la actividad sanitaria.	26	1.186.908		AE	AB	EX11	21170 32010	Titulación de Arquitecto superior, con perfil de formación en el ámbito sanitario. Experiencia en puestos similares en actividad. Experiencia en redacción de proyectos, planificación, diseño y programación de obras de nueva planta, ampliación, reparación y reforma en edificios de uso sanitario, laboratorios de ensayo e investigación, y administrativos vinculados a la actividad sanitaria. Experiencia en dirección de obras en edificios de uso sanitario. Experiencia en control y gestión en mantenimiento general de edificios de uso sanitario. Conocimientos a nivel de usuario de «software» al campo de la Arquitectura.	2,5 2,5 2 1 1 1
8	1	Madrid.	Jefe de Sección de Obras.	Elaboración de proyectos y dirección de obras de edificios de nueva planta, ampliación, reforma y reparación infraestructura urbanística y jardines de edificios de uso sanitario, laboratorios de ensayo e investigación y administrativos vinculados a la actividad sanitaria.	24	417.132		AE	AB	EX11	21170 32010	Titulación de Arquitecto superior, con perfil de formación en el ámbito sanitario. Experiencia en puestos similares en actividad. Experiencia en redacción de proyectos, planificación, diseño y programación de obras de nueva planta, ampliación, reparación y reforma en edificios de uso sanitario, laboratorios de ensayo e investigación, y administrativos vinculados a la actividad sanitaria. Experiencia en dirección de obras en edificios de uso sanitario. Experiencia en materia de Infraestructura urbanística, restauración y mantenimiento de jardines.	2,5 2,5 2 1 2

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Centro directivo. Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel CD	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción			Titulación requerida	Méritos específicos	
								Adm. pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
9	1	Madrid.	Jefe de Sección de Mantenimiento.	Elaboración y control de expedientes de obras de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo en edificios de uso sanitario y administrativo vinculados a la actividad sanitaria.	24	67.320		AE	AB	EX11		Titulación de Arquitecto técnico, con perfil de formación en el ámbito sanitario.	2
												Experiencia en organización, valoración y control de obras de reparación y mantenimiento correctivo y preventivo en edificios de uso sanitario y administrativos vinculados a la actividad sanitaria.	5
												Experiencia en gestión administrativa asociada a una sección de mantenimiento de edificios de uso sanitario.	2
												Conocimientos a nivel de usuario de «software» aplicados al campo de la Arquitectura.	1
10	1	Madrid.	Jefe de Explotación o Planificación.	Asistencia técnica y formación a usuario final. Configuración de equipos en redes TCP/IP. Administración básica de servicios Internet/Intranet. Explotación de redes y sistemas basados en NT 4.0 y Unix. Gestión de puestos de trabajo. Resolución de problemas en redes de voz y datos.	19	668.292	Curso de Administración de Windows NT. Curso de Access. Curso de HTML.	AE	BC	EX19		Experiencia en asistencia técnica a usuario.	1
												Experiencia en configuración de servicios Internet/Intranet.	3
												Experiencia y conocimientos de «hardware» microinformático y de servidores de gama media.	2
												Familiarización con el uso de aplicaciones y ofimática en red.	1
												Administración de usuarios y equipos en elementos activos y pasivos de red.	3
11	1	Madrid.	Jefe Negociado Habilitación de Personal.	Organizar e impulsar el pago de haberes de personal y pagos a través de anticipo de caja fija.	18	336.732	Curso de nómina estándar descentralizada. Curso de Gestión Económica y Presupuestaria.	AE	BC	EX11		Experiencia en pago de haberes de personal.	2
												Tramitación de pagos en IRP, derechos pasivos y Muface.	2
												Conocimiento de documentos contables.	1
												Justificación del pago de nóminas.	1
												Experiencia en tramitación y control de retenciones judiciales.	2
												Conocimiento de gestión de créditos.	1
												Tramitación y rendición de cuentas, relativas a dietas y gastos de locomoción.	1
12	1	Madrid.	Jefe de Negociado N-18.	Elaboración y seguimiento de catálogos de puestos de trabajo. Gestión de personal laboral.	18	67.320		AE	CD	EX11		Experiencia en seguimiento de catálogos de puestos de trabajo de personal laboral.	3
												Experiencia en informatización de control de gestión de personal laboral.	3
												Experiencia en gestión y tramitación de expedientes de personal laboral.	2
												Experiencia en valoración económica de puestos de trabajo.	2

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Centro directivo. Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel CD	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción			Titulación requerida	Méritos específicos	
								Adm. pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
13	1	Madrid.	Jefe de Negociado N-16.	Aplicación de SICAI-2 y captura de todo tipo de documentos. Manejo y tratamiento de textos. Realización de tareas de administrador de red.	16	67.320	Terminalista de la aplicación SIC-II (impartido por la IGAE). Curso de gestión económico-presupuestaria (impartido por el INAP).	AE	CD	EX11		Experiencia y conocimientos de la aplicación SICAI-2 en organismos públicos y de investigación. Captura de todo tipo de documentos: Del presupuesto de gastos, extrapresupuestarias y comerciales; consultas y petición de listados.	5
												Experiencia en la elaboración de la documentación contable a rendir a órganos externos sobre la información interna y la que se rinde al exterior: Interventor general de la Administración del Estado, Dirección General del Tesoro, Oficina Presupuestaria, etc.	3
												Manejo de tratamiento de textos Word y Hoja de Cálculo Excel en entorno Windows. Realización de tareas de administrador de red: Salvas, «backups», etc. Experiencia en control y cuadre de los pagos y conciliación bancaria mensual. Archivo de documentación contable.	2
14	1	Madrid.	Jefe de Negociado N-16.	Tramitación de expedientes de ayudas económicas para becarios de proyectos de investigación y control presupuestario de estas ayudas. Tramitación de expedientes administrativos de carácter general, en especial de naturaleza presupuestaria en materia de personal. Tratamiento documental en relación con el absentismo laboral y el cumplimiento de la jornada laboral. Tramitación de informes sobre expedientes de compatibilidad.	16	67.320	Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Técnicas de archivo y tratamiento documental. Puestos de trabajo.	AE	CD	EX11		Experiencia en cálculos de costes de personal funcionario y laboral, reconocimiento de servicios.	4
												Conocimientos informáticos.	2
												Experiencia en tramitación de expedientes de concesión de ayudas.	4
15	1	Madrid.	Jefe de Negociado N-16.	Tareas administrativas de personal de apoyo a directivos y predirectivos en centros y organismos del sector sanitario. Gestión de ingresos en organismos públicos de investigación.	16	67.320	Introducción, programación informática y MSDOS. Curso de Sistemas Operativos Dos. Word Perfect 5.0 WP 5.1 Avanzado. WP 6.0 Avanzado. Harvard Graphics 3.0 Dbase III Plus. Lotus III. Lotus 1, 2, 3 V.3.1.	AE	CD	EX19		Experiencia en gestión de ingresos: Registro y seguimiento de facturación a terceros por ventas y prestación de servicios, en organismos públicos de investigación.	5
												Experiencia en tareas administrativas de personal de apoyo a directivos y predirectivos en centros y organismos del sector sanitario.	3
												Conocimientos de taquigrafía.	2

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Centro directivo. Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel CD	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción			Titulación requerida	Méritos específicos	
								Adm. pública	Grupo	Cuerpo o Escala		Méritos	Punt. máx.
16	1	Madrid.	<i>Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias</i> Jefe de Negociado N-16.	Tramitación y gestión administrativa de procesos de la Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias. Tramitación y gestión económica de expedientes.	16	67.320	Informática a nivel de usuario: Access, Word y Excel.	AE	CD	EX11		Experiencia en gestión y tramitación de expedientes económico-administrativos. Experiencia en Access, Word y Excel. Conocimiento de idiomas, preferentemente inglés.	5 3 2
17	1	Madrid.	<i>Secretaría Técnica</i> Secretario/a de Subdirector general.	Organización y seguimiento administrativo de Secretaría de Subdirector general.	14	417.132	Técnicas de archivo y tratamiento documenta. Información y atención al público.	AE	D	EX11		Experiencia en puestos similares. Experiencia en tratamiento de textos: Word y Word Perfect. Experiencia en manejo de sistema operativo MSDOS y Windows. Conocimiento de archivo y control de expedientes.	4 2 2 2
18	1	Madrid.	<i>Fondo de Investigación Sanitaria</i> Jefe de Negociado N-18.	Gestión informatizada de proyectos de investigación. Elaboración de documentos administrativos complejos con herramientas ofimáticas. Soporte a la gestión documental de expedientes administrativos. Formación a usuarios de sistemas de gestión informatizados.	18	229.448	Usuario de UNIX. Comunicaciones. Dbase III y IV. Bases de datos documentales.	AE	CD	EX19		Experiencia en gestión administrativa informatizada y gestión documental. Experiencia en ofimática Office y Windows95. Conocimiento de microinformática. Experiencia como usuario de programas Internet (Correo, Web).	3 3 2 2
19	2	Madrid.	Jefe de Negociado N-18.	Tramitación de expedientes para la concesión de subvenciones públicas.	18	229.448		AE	CD	EX19		Experiencia y conocimientos en tramitación administrativa de subvenciones públicas. Conocimientos informáticos a nivel de usuario (Wordperfect para Windows, Word, Access y Excel). Experiencia en gestión y tramitación de expedientes económico-administrativos.	5 2 3
20	1	Madrid.	<i>Subdirección General de Epidemiología e Información Sanitarias</i> Jefe de Negociado N-14.	Tramitación, gestión y archivo de expedientes administrativos. Tratamiento de textos y aplicaciones informáticas.	14	67.320		AE	CD	EX11		Experiencia en puestos similares. Conocimientos informáticos: Tratamiento de textos (Word, Excel y Access). Conocimiento de idiomas.	4 4 2
21	1	Majadahonda.	<i>Subdirección General de Laboratorios y Servicios en Salud Pública</i> Jefe de Servicio de Control de Gestión Económica.	Control de gestión económica-presupuestaria de la Unidad Administrativa del Área de Majadahonda.	26	1.186.908	Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento en administración económica y de personal en salud pública.	AE	A	EX23		Experiencia en gestión de centros de salud pública. Experiencia en contratación de obras y suministros. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral.	4 4 2

Claves utilizadas en el anexo A

Generales.—Las establecidas en la Orden de 6 de febrero de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 7), por la que se dispone la publicación de la Resolución conjunta de 20 de enero de 1989, de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos 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 18).

Adscripción a Administraciones Públicas. AE: Administración del Estado.

Adscripción a Cuerpos o Escalas:

EX19: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología), de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 17 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 18), y además el personal estatutario de la Segu-

ridad 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.

EX23: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 17 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

EX11: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 14 (Sanidad), 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 17 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

Titulación requerida:

- 32150: Ayudante Técnico Sanitario.
- 32160: Practicante.
- 32260: Diplomado en Enfermería.
- 21170: Arquitecto.
- 32010: Arquitecto técnico en ejecución de obras.

ANEXO 1

MINISTERIO :

D./D.ª:

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES.

Apellidos y nombre: DNI:
 Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones académicas (2):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA.

- ☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios en CC. AA. ☐ Suspensión firme de funciones
 Fecha de traslado F. terminación período suspensión:
☐ Excedencia voluntaria art. 29.3-Ap Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo:)
☐ Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/1984. Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (3):
☐ Otras situaciones:

3. DESTINO.

3.1 Destino definitivo (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, organismo o Dirección periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2 Destino provisional (5)

a) Comisión de servicios en (6): Denominación puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del reg. ing. y prov.:

☐ Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto

4. MÉRITOS (7).

4.1 Grado personal: Fecha consolidación (8):

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Sub. 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:

Cursos	Centro
.....	
.....	
.....	

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

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

Total años de servicios (10):

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
 de fecha («BOE»)
 (Lugar, fecha y firma)

OBSERVACIONES AL DORSO: Sí ☐ NO ☐

(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 artículo 63, a) y b), del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

(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 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.

SOLICITUD de participación en el concurso convocado por el Ministerio de Sanidad y Consumo por Orden de (BOE)

DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Domicilio (calle, localidad)			Teléfono (prefijo)
PUESTOS DESEMPEÑADOS POR EL SOLICITANTE			
DENOMINACIÓN	CENTRO DIRECTIVO		TIEMPO
Si no han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda apartado 2. ☐			
Se acompaña petición de acuerdo con la base quinta Sí ☐ No ☐	Discapacidad (Base) Sí ☐ No ☐ Tipo discapacidad..... Adaptaciones precisas (resumen)		

En....., a de de 19
Firma

Sr. Director del Instituto de Salud "Carlos III" (Secretaría General)
C/ Sinesio Delgado, número 4. 28029 Madrid

PUESTOS QUE SE SOLICITAN			
(ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE) *			
Orden preferencia	N.º en el anexo A	Nivel CD (Según anexo A)	C. Específico (Según anexo A)

* Pueden en caso de necesidad utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.

ANEXO 3

Apellidos
Nombre
Puesto número (1)
Orden de preferencia (2)

Firma:

--

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 expondrán 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 exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 4

Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato*

Apellidos Nombre

Firma del candidato:

* 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.

24901 *ORDEN de 10 de noviembre de 1997 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo (Instituto de Salud «Carlos III»).*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de Salud «Carlos III», 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 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso específico 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 A y B, 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 reúna los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Instituto de Salud «Carlos III» y que figuran 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 período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y agrupación familiar, 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. Asimismo, los funcionarios en excedencia voluntaria incentivada sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido cinco años desde su pase a dicha situación.

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 en 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) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.