

Núm. de orden	NIF	Apellidos y nombre	ADM/EXC
476	34.008.077-R	TORRES GARCIA, SILVIA.	EXC. 3.
694	26.030.466	TUDELA LOPEZ, SANTIAGO.	EXC. 4, 8.
641	9.333.201	TURRION DE LA TORRE, ROSA GUADALUPE.	EXC. 4.
450	11.829.079	VALDUEZA VEGA, MARIA CRISTINA.	EXC. 4.
11	78.794.111-K	VARELA AMBOAGE, SUSANA.	EXC. 4.
208	16.271.735-V	VARONA ALFAMBRA, YOLANDA.	EXC. 4, 8.
973	28.714.253-H	VAZQUEZ LOPEZ, JUAN BAUTISTA.	EXC. 4.
286	44.288.511-X	VENEGAS CARMONA, RAQUEL.	EXC. 4.
932	50.087.621-S	VENTURA GUERRA, M.CARMEN.	EXC. 8.
881	35.076.167-V	VERGES CORTIT, REMEI.	EXC. 3.
134	40.334.612-H	VILA PEREZ, JOAN JESUS.	EXC. 4.
278	44.254.862-X	VILLEGAS BERENGUER, JOSE ANTONIO.	EXC. 3.
1.265	52.774.491-W	VILREALES ESPLA, M.ANGELES.	EXC. 1, 2, 3.
529	46.348.848	VIVES VALERO, MONTSERRAT.	EXC. 4.
81	30.837.369-G	VIZCARRO CEREZO, AMELIA.	EXC. 4.
36	5.654.302-M	YUN ARANDA, MANUEL TOBIAS.	EXC. 3.
799	28.490.502-B	YUST ESCOBAR, JOAQUIN.	EXC. 1.

Causas de exclusión

Turno de promoción interna y libre.

1. Instancia presentada fuera de plazo.
2. Modelo de instancia no normalizado.
3. No haber pagado la tasa de examen, pago efectuado fuera de plazo, pago insuficiente, falta de validación de la entidad bancaria o no justificación de su exención.
4. Falta de título exigido en la convocatoria o fotocopia no compulsada.
5. Ausencia de firma en la instancia.
6. No llevar cinco años de servicios efectivos como funcionario de carrera en el Cuerpo de Oficiales o como Secretario de Juzgado de Paz a extinguir.
7. No indicar DNI.
8. No especificar turno (acceso).
9. No tener nacionalidad española.
10. Falta de fecha de nacimiento o no acorde con la convocatoria.
11. No presentar el ejemplar de instancia para la Administración.
12. No ser funcionario de carrera del Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia o de Secretario Juzgado de Paz a extinguir.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10591 *CORRECCIÓN de erratas de la Resolución de 17 de mayo de 2001, de la Comisión Permanente de Selección, por la que se declaran aprobados los aspirantes, por orden de puntuación obtenida en cada ámbito geográfico, que han superado los ejercicios de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.*

Advertidas erratas por omisión en la inserción de la Resolución de 17 de mayo de 2001, de la Comisión Permanente de Selección, por la que se declaran aprobados los aspirantes, por orden de puntuación obtenida en cada ámbito geográfico, que han superado los ejercicios de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, publicada en

el «Boletín Oficial del Estado» número 132, de fecha 2 de junio de 2001, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 19430, en la provincia Baleares, a continuación de Carrera Dantas, M.^a Concepción, debe figurar:

«García Barbera, Vicente | 22.561.917-K | 26,23 | 31,74 | 57,97»

En la página 19431, en la provincia Las Palmas, a continuación de Prada Rodríguez, M.^a Reyes, debe figurar:

«Garrido Hernández, Carlos				
Juan	22.474.808-J	28,60	34,83	63,43
Jiménez Pintos, Miguel Ignacio .	44.302.231-E	30,41	31,80	62,21
Campos Méndez, Carmen M. ^a .	42.831.345-D	27,48	32,77	60,25
Prada Rodríguez, Elena	34.974.198-F	25,90	31,88	57,78.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

10592 *ORDEN de 27 de abril de 2001 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 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 para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden.

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 de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso exclusivamente:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puestos, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto en los Servicios Centrales del Ministerio de Sanidad y Consumo, de sus Organismos Autónomos y Entidad Gestora o en los Servicios Centrales de los siguientes Departamentos: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus Organismos Autónomos, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus Organismos Autónomos, y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y el Organismo Autónomo FEGA del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

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.

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 familiares, 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 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 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 el concurso 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 tres 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 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 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 valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

c) Valoración del trabajo desarrollado.—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, hasta un máximo de cinco puntos. Esta 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 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 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.

No obstante si se exigen 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.

Diplomado en Sanidad: 1 punto.

Oficial Sanitario: 2 puntos.

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.

En aquellos puestos de adscripción indistinta para los grupos B y C, así como para los C y D se primará la pertenencia al grupo superior con 1 punto.

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 la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos.

Respecto del personal destinado en Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los certificados serán expedidos por la Subdirección General de Gestión de Personal u Organismo similar de las citadas Entidades.

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 la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. 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 General de Recursos Humanos y Servicios Económico-Presupuestarios (Subdirección General de Recursos Humanos) paseo del Prado, 18-20, 28014 Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán en el Registro General de este Ministerio 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 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 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 concursó 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 7,50 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 Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio que la preside.

Dos Vocales en representación del Centro Directivo u Organismo al que pertenece la vacante.

Cuatro Vocales designados, en cada caso, a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos y Servicios Económico-Presupuestarios, actuando uno de ellos como Secretario.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales según lo previsto en el artículo 46 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.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de 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 petionario 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 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 23/1988, 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». 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 por causas justificadas 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.

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

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 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.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo del interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992.

Madrid, 27 de abril de 2001.—La Ministra, P. D. (Orden de 4 de diciembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 20), la Directora general de Recursos Humanos y Servicios Económico-Presupuestarios, Carmen Navarro Fernández-Rodríguez.

Ilma. Sra. Directora general de Recursos Humanos y Servicios Económico-Presupuestarios.

ANEXO A

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NI- VEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS			
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM		
1	1	Madrid	SUBSECRETARÍA DE SANI- DAD Y CONSUMO Subdirección General de Tecnologías de la Informa- ción Jefe de Sección de Siste- mas Informáticos	Diseño, desarrollo y man- tenimiento de aplicaciones informáticas en ámbitos horizontales tales como gestión económica y pre- supuestaria, recursos hu- manos, etc...., o sectoria- les en materia de sanidad y consumo.	24	1.193.952 (7.175,80 euros)	Materias: meto- dologías de de- sarrollo de sis- temas de infor- mación, espe- cialmente "Mé- trica". Herramientas de desarrollo Micro- softs, y en parti- cular Visual In- terDev. Otras herramien- tas de desarrollo (Java). Herramientas de realización y gestión de con- tenidos en Inter- net (Frontpage, Macromedia Flash, Vignette, etc...) Sistemas opera- tivos y sistemas de gestión de bases de datos relacionales (Windows NT/2000, SQL- Server, etc..)	AE	A/B	EX 11		1	Experiencia en diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, especialmente con la utilización de la metodología Métrica Experiencia en entornos técnicos Microsoft (especialmente Visual InterDev, desarrollos con ASP), Java, y SQL-Server, y en general en arquitecturas y aplicaciones internet Experiencia funcional en sistemas de información para RRHH, especialmen- te Meta 4, y para gestión económico-administrativa Experiencia funcional en aplicaciones Sanitarias y de Consumo Titulación media o superior en Informática, Telecomunicaciones o Ciencias (Matemáticas, Físicas)	2	2

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
2	1	Madrid	Analista de Sistemas	Diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas en ámbito horizontales tales como gestión económica y presupuestaria, recursos humanos, etc..., o sectoriales en materia de sanidad y consumo, especialmente para análisis de información (indicadores, OLAP, simulación, Data Warehouse, etc...)	22	1.191.996 (7.164,04 euros)	Materias: metodologías de desarrollo de sistemas de información, especialmente "Métrica". Herramientas de desarrollo Microsoft, y en particular Visual InterDev. Otras herramientas de desarrollo (Java) Herramientas de realización y gestión de Contenidos en Internet (Frontpage, Macromedia Flash, Vignette, etc.) Sistemas operativos y sistemas de gestión de bases de datos relacionales (Windows NT/2000, SQL-Server, etc.)	AE	B/C	EX 11	Experiencia en diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, especialmente en modelización de datos, especialmente utilizando metodología Métrica 2 Experiencia o conocimientos en herramientas de análisis informacional, de carácter estadístico (SAS, SPSS), o de "Data Warehouse" (BusinessObjects, SAS, etc.) 2 Experiencia en entornos técnicos Microsoft (especialmente Visual InterDev, desarrollo con ASP), Java, y SQL-Server 2 Conocimiento funcional en Sanidad y Consumo 2 Titulación media o superior en Informática, Telecomunicaciones o Ciencias (Matemáticas, Físicas) 2		
3	1	Madrid	Jefe de Sala	Administración de sistemas operativos de red (especialmente Windows NT/2000, y UNIX), de sistemas de gestión de Bases de Datos y de plataformas Internet.	17	471.504 (2.833,80 euros)	Internet Information Server. Windows NT/2000, SQL-Server, UNIX SCO. Otras materias de Administración de sistemas.	AE	C/D	EX 11	Experiencia en administración de sistemas, especialmente Windows NT/2000, UNIX SCO, SQL-Server e Internet Information Server 4 Experiencia en arquitecturas y aplicaciones Internet 4 Titulación media o superior en Informática, Telecomunicaciones o Ciencias (Matemáticas, Física), o bien otras titulaciones superiores 2		

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
4	1	Madrid	Jefe de Turno	Mantenimiento de contenidos internet y desarrollo en entornos internet.	16	384.676 (2.311,35 euros)	Materias: metodologías de desarrollo de sistemas de información, especialmente "Métrica". Herramientas de desarrollo Microsoft, y en particular Visual InterDev. Otras herramientas de desarrollo (Java). Herramientas de realización y gestión de contenidos en internet (Frontpage, Macromedia Flash, Vignette, etc...) Sistemas operativos y sistemas de gestión de bases de datos relacionales (Windows NT/2000, SQL-Server, etc...).	AE	C/D	EX 11		Experiencia en diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información 2 Experiencia en entornos técnicos Microsoft (especialmente Visual InterDev, desarrollos con ASP, Java y SQL-Server) 2 Experiencia funcional en aplicaciones Sanitarias y de Consumo 2 Experiencia en arquitecturas y aplicaciones internet 2 Titulación media o superior en Informática, Telecomunicaciones o Ciencias (Matemáticas, Físicas) 2	
5	1	Madrid	Secretaría/a de Subdirector General	Funciones propias de secretaria; Registro, archivo, aplicaciones ofimáticas.	14	558.492 (3.356,60 euros)	Secretaría, archivo y documentación. Microsoft Word. Microsoft Excel. Microsoft Outlook. Microsoft Access.	AE	C/D	EX 11		Experiencia en tareas de secretaría 3 Experiencia en manejo de aplicaciones ofimáticas, especialmente MS Office, correo electrónico y agenda Outlook, etc. 3 Experiencia en el ámbito de la Sanidad y el Consumo 3 Experiencia en utilización de Lotus Notes 1	
6	1	Madrid	Oficialía Mayor Secretaría/a de Subdirector General.	Desarrollo de tareas propias de Secretaría. Distribución de llamadas y correspondencia a distintas áreas de la Unidad. Manejo del correo electrónico. Tratamiento informatizado de textos. Archivo de documentos.	14	558.492 (3.356,60 euros)	Informática básica (Windows). Word. Internet y correo electrónico. Base de datos del BOE. Procedimiento Administrativo.	AE	C/D	EX 11		Experiencia en puestos de Secretaría. Experiencia en organización de actos de protocolo de Organos Superiores del Departamento 3 Conocimiento de la actividad de las Áreas de Oficialía Mayor 2 Conocimiento de aplicaciones informáticas de Gestión de Espacios e Inventario 2	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	MERITOS ESPECÍFICOS	
								AD.	GR.		GR.	CR.
7	1	Madrid	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS ECONÓMICOS-PRESUPUESTARIOS</u> <u>Oficina Presupuestaria</u> Jefe de Negociado N-18	Funciones y tareas propias de Secretaría. Registro, Archivo, tratamiento de textos, Documentación.	18	181.644 (1.091,70 euros).	Excel. Access. Word. Windows. Mecanografía. Taquigrafía.	AE	C/D	EX11	Experiencia en relaciones institucionales con trato directo con parlamentarios y otros cargos institucionales... Experiencia en relaciones públicas y protocolo Conocimientos de Inglés y Francés, hablado y escrito	4 4 2
8	1	Madrid	<u>Unidad de Apoyo</u> Jefe Sección N-24	Coordinación de grupos de expertos para la elaboración de protocolos farmacoterapéuticos. Participación en Comités de control de medicamentos especiales. Elaboración de informes relacionados con la prescripción farmacéutica. Elaboración de informes farmacoeconómicos relacionados con la financiación de medicamentos.	24	686.244 (4.124,41 euros)	Curso Superior de Administración y Dirección de Servicios Sanitarios. Farmacoconómica.	AE	A/B	EX 18	Experiencia en participación en Secretarías de Comisiones de Farmacia a nivel central Experiencia en seguimiento y tramitación de expedientes disciplinarios a Laboratorios Farmacéuticos por infracciones a la normativa de la Seguridad Social Experiencia en elaboración y remisión de información relacionada con la prestación farmacéutica Experiencia en selección de medicamentos a efectos de su financiación Experiencia en revisión del Nomenclador oficial de especialidades farmacéuticas Dominio del idioma inglés e informática	2 3 1 2 1 1
9	1	Madrid	<u>Subdirección General de Productos Sanitarios</u> Jefe de Servicio de Evaluación de Productos Sanitarios	Evaluación de investigaciones clínicas con productos sanitarios. Evaluación técnica de productos sanitarios implantables, según Directivas comunitarias. Realización de auditorías de calidad en empresas fabricantes de productos sanitarios. Asistencia a reuniones internacionales.	26	1.469.100 (8.829,47 euros)	Acreditación en las organizaciones sanitarias. Auditorías y acreditación de Centros Sanitarios. Calidad en el Sistema Sanitario. Comunidades Europeas. Derecho Comunitario. Base de datos de interés biomédico. PowerPoint. Graphics.	AE	A	EX 18	Experiencia en evaluación de investigaciones clínicas con productos sanitarios. evaluación de productos sanitarios implantables y auditorías de calidad en empresas de productos sanitarios Experiencia en actividades de inspección, auditorías y evaluación de aspectos éticos en los Centros Sanitarios Experiencia en Departamentos de Relaciones Internacionales y en actividades de cooperación internacional Conocimiento de idiomas: Inglés nivel avanzado y alemán Licenciado en Medicina y Cirugía	3 2 2 2 1

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 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 trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración.

Adscripción a Administraciones Públicas

AE: Administración del Estado.

Adscripción a Cuerpos o Escalas

EX 11: 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 conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989.

EX 18: 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 las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989.

ANEXO 1

D/Dña.:

Cargo:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:

D.N.I.:

Cuerpo o Escala:

Grupo: N.R.P.:

Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas. (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo

Servicios Especiales

Servicios C.C.A.A.

Suspensión firme de funciones:

Fecha traslado:

Fecha terminación de periodo

suspensión:

Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84

Exc. para cuidado de familiares Art. 29.4 Ley 30/84: Toma poses.

fecha cese servicio activo:

último destino def. fecha cese ser. activo (3)

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación ó 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.63 a) y b) del Reg. de Prov: Por cese ó remoción del puesto

Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal:

Fecha de consolidación:(8)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual:(9)

Denominación

Sub.Gral. ó Unidad asimilada

Centro Direct.

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 ó Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.

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)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo ó 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.a).
- (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. 63 a) y b) del Reg. aprobado por R.D. 364/1995. de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeña 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 Organo 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 ó la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

A N E X O 3

Apellidos Firma:

Nombre

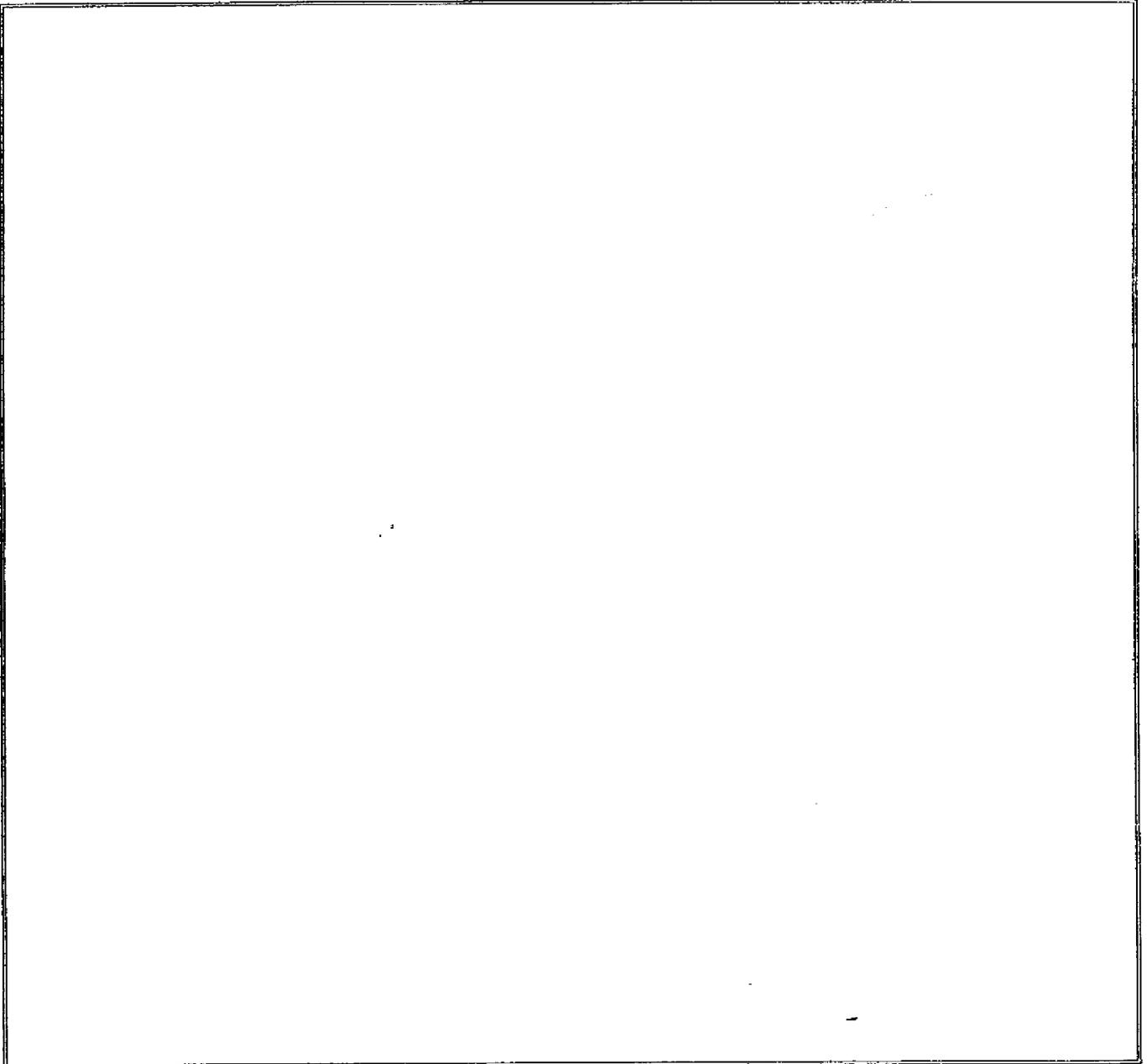
Puesto Número (1)

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 expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

A N E X O 4**DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)****Firma:****Apellidos****Nombre**

- (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.