

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE SANIDAD

18858 *Resolución de 17 de septiembre de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, dispongo convocar concurso específico para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

Bases

Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Los funcionarios y las funcionarias, aun perteneciendo a cuerpos o escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, 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 a ese Departamento conceder la referida autorización.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. *Situaciones administrativas de las personas participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En

el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. *Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, asimismo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida únicamente en los casos expresamente previstos en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

- Anexo III. Solicitud de participación.
- Anexo IV. Certificado de méritos generales, expedido por el órgano competente en materia de personal.
- Anexo V. Certificado de méritos específicos.
- Anexo VI. Verificación de residencia de familiar (en su caso).

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el

desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 5 puntos en la primera fase y de 5 puntos en la segunda.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Primera fase. Méritos generales

1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el cuerpo o escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el cuerpo o escala desde el que participa el funcionario o funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el

artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria de carrera, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria de carrera 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 el apartado 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (sesenta meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,417 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,32 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,22 puntos por mes trabajado.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

- Al personal funcionario de carrera cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.
- A los funcionarios y las funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.
- El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del

grupo o subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en el que se hayan impartido o recibido.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de tres cursos y el máximo de seis.

Únicamente se podrán valorar los cursos que previamente figuren incluidos en el listado anual de cursos publicado por el Departamento convocante y en el área de conocimiento al que pertenezca el puesto objeto de valoración. Se podrá acceder a dicho listado en el enlace: www.sanidad.gob.es/servCiudadanos/oposicionesConcursos/provisionPuestos/home.htm

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de quince horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: 3 puntos por curso. Se otorgará una puntuación adicional de 0,25 puntos a los cursos con una duración superior a veinticinco horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de dos horas: 2 puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos no podrá superar los 9 puntos.

Por cada materia de las especificadas en el área de conocimiento solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan recibido o impartido.

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de quince o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Antigüedad. La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido: 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación

de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el cuerpo o escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 % del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario de carrera o de la cónyuge funcionaria de carrera. Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función de del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido dos o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido menos de dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 3 puntos.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los tres supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos, aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.
2. Se valorarán con 2 puntos, aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.
3. Se valorarán con 1 punto, el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 1 punto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar. Se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65 %.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas.

II. Segunda fase. Méritos específicos adecuados a las características del puesto

Se valorarán, con hasta un máximo de 25 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación otorgada a este mérito deberá quedar reflejada en el anexo de puestos correspondiente y se graduará en función del nivel de conocimiento de la misma.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al cuerpo o escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial. Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales se acreditarán en el certificado de méritos, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, en el caso de los funcionarios y funcionarias de cuerpos y escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 1990.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo VI. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2.a).3 de la base cuarta, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del

menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia Libro de Familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo VI de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los 15 días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

2. Acreditación de los méritos específicos. El certificado para la valoración de los méritos específicos, habrá de ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por las personas solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 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. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

5. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

7. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, la Presidencia de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

De darse este supuesto, 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.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Comisión Interministerial de Retribuciones, salvo lo establecido en la base cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros, designados por la autoridad convocante.

Presidencia: Titular de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Sanidad o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios/as representantes de la Administración, designados a propuesta del centro directivo al que figuren adscritos los puestos de trabajo convocados.

Secretaría: Un/a funcionario/a destinado/a en la Subsecretaría de Sanidad.

Asimismo, tiene derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la Comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a cuerpos o escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en la página web de este Departamento: www.sanidad.gob.es/servCiudadanos/oposicionesConcursos/provisionPuestos/home.htm

3. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta dos días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

Novena. *Publicidad de la valoración de méritos.*

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de Valoración publicará en la página web del Departamento los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

Décima. *Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Sanidad en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. 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 la funcionaria, 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 de oficio por el órgano competente 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 de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se llevará a efecto el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por

convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la base décima.3.

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

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de cuerpos o escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al cuerpo o escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el cuerpo o escala desde el que participan.

Para que un puesto de los incluidos en el anexo II (a resultas) pueda ser adjudicado a un solicitante, será necesario que a la persona que tiene ese puesto reservado se le adjudique otro puesto en este mismo concurso, liberando así el puesto a resultas de su reserva.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 17 de septiembre de 2025.—La Subsecretaria de Sanidad, Ana María Sánchez Hernández.

ANEXO I

Listado de puestos vacantes

SUBSECRETARÍA DE SANIDAD-MINISTERIO DE SANIDAD

S.G. ATEN. CIUDAD. E INSPEC. GEN. SERV.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	2713877	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la Publicidad Activa de acuerdo a la Ley de Transparencia. - Gestión de las solicitudes de información pública formuladas al amparo de la Ley de Transparencia y sus posibles reclamaciones ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. - Desarrollo de labores de coordinación y apoyo técnico propias de la unidad de información de Transparencia. - Seguimiento de las iniciativas de los Planes de Gobierno abierto. - Apoyo en la gestión de consultas recibidas de Punto Nacional de Contacto de Asistencia Sanitaria Transfronteriza. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia jurídica. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	3049155	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PUBLICIDAD	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación, impulso y seguimiento de expedientes administrativos para la contratación de la creatividad de las campañas de publicidad institucional. - Preparación, impulso y seguimiento de expedientes administrativos para la contratación de la compra de espacios en medios de comunicación de las campañas de publicidad institucional. - Participación en la elaboración del Plan e Informe Anual de Comunicación y Publicidad Institucional. - Participación en la elaboración de informes de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública formuladas al amparo de la Ley de Transparencia. - Participación en la coordinación y actualización del directorio común DIR3 a nivel del departamento ministerial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación con la ciudadanía. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. DE RECURSOS HUMANOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
3	1	2784586	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX19	1140 1141 A003			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia clínica y actividades de medicina preventiva y salud pública en el ámbito laboral. - Planificación, coordinación y realización de campañas de vacunación en el ámbito laboral. - Colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en materia de accidentes de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud laboral. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 	

S.G. PLANIFIC. Y COORD. FONDOS EUROPEOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	1	5552613	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	10.785,32	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de proyectos con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia a través de la aplicación CoFFEE-MRR. - Apoyo, revisión, control y seguimiento periódico de documentación vinculada a proyectos de financiación europea. - Análisis de datos de documentación técnica vinculada a proyectos de financiación europea. - Coordinación y análisis de nuevos proyectos con financiación europea. - Apoyo en la elaboración de la metodología de gestión de políticas sanitarias para el seguimiento de proyectos y actuaciones estratégicas clave. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DIVIS. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
5	1	5552621	JEFE / JEFA DE AREA DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y tramitación de pliegos, valoración de ofertas y seguimiento de contratos en proyectos de Tecnologías de la Información. - Realización de proyectos de automatización, inteligencia artificial generativa en entornos corporativos y seguros: parametrización de modelos, definición de fuentes de datos y flujos de información. - Desarrollo, despliegue, mantenimiento y certificación de seguridad ENS de la herramienta GlobalLeaks. - Desarrollo y ejecución de auditorías de seguridad ENS con automatización de controles de calidad. - Realización de proyectos para el impulso de espacios de datos, incluyendo el estudio de herramientas para la extracción, transformación y almacenamiento de datos, análisis y definición de ontologías. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la información. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S. DE E. DE SANIDAD-DEL. GOB. PARA EL PLAN NAL. SOBRE DROGAS

S.G. DE RELACIONES INSTITUCIONALES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	1	3417924	JEFE / JEFA DE AREA DE RELACIONES UNION EUROPEA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	A3	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación institucional en reuniones y puesta en común de notificaciones, como Punto Focal Nacional de la Unión Europea en materia de drogas y adicciones. - Organización de grupos de trabajo y coordinación de documentos derivados del órgano colegiado nacional en el contexto de drogas y género. - Apoyo técnico en la elaboración y seguimiento de proyectos liderados por España en el foro de drogas, del Consejo de la Unión Europea. - Seguimiento de trabajos de la Red mediterránea de cooperación en materia de drogas y adicciones (Consejo de Europa). - Participación en la programación, gestión y seguimiento en programas de cooperación internacional en materia de drogas y adicciones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación institucional. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
7	1	1107699	JEFE / JEFA DE SERVICIO ORGANISMOS EUROPEOS	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación y seguimiento de la colaboración de la AGE con la Sociedad Civil a nivel internacional con América Latina o la UE. - Apoyo institucional y técnico en la preparación y participación en reuniones de grupos de trabajo del Consejo de la UE. - Apoyo en la preparación de documentos estratégicos y técnicos de Redes de la Unión Europea sobre drogas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación institucional. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Titulación universitaria en Economía (máx: 5,00 pts.). 5. Título de inglés C1 o superior (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE GESTIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
8	1	4703942	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	4.704,56	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de gasto en todas sus fases y generación de órdenes internas de pago. - Tramitación de pagos a evaluadores externos en convocatorias de subvenciones en concurrencia competitiva. - Gestión de comisiones de servicio y tramitación de anticipos. - Manejo de aplicaciones informáticas de gestión: SOROLLA2, GEISER, Portafirmas AGE, DocelWeb, Excel. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y contratación. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 	

S. DE E. DE SANIDAD-D.G. DE CART. COM. DE SERV. SIST. N. SAL. Y F.

S.G. DE FARMACIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
9	1	4979288	JEFE / JEFA DE AREA DE ANALISIS ESTADISTICO	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación terapéutica y económica para la elaboración de informes de los expedientes de financiación y precio de medicamentos de los grupos terapéuticos de enfermedades inmunomediadas y musculoesqueléticas. - Asistencia científico-técnica a órganos colegiados y comités especializados relacionados con el seguimiento de la financiación de medicamentos. - Coordinación nacional de planes de optimización de uso de medicamentos en el SNS. - Participación como representante en grupos de trabajo de la Comisión Europea. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo. - Representación institucional. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Doctorado en Farmacia. Área de atención farmacéutica (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	1	3298739	ASESOR / ASESORA FARMACEUTICO	- MADRID - MADRID	26	9.656,78	A1	AE	EX18	1150			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación terapéutica y farmacoeconómica de los expedientes de financiación y precio de los medicamentos del grupo de sistema nervioso y medicamentos dermatológicos. - Planificación operativa y coordinación del conjunto de expedientes de revisión de oficio del precio de los medicamentos de todos los grupos terapéuticos. - Instrucción y evaluación de expedientes de financiación y precio de medicamentos genéricos. - Asesoría técnica de órganos colegiados y comités especializados relacionados con el seguimiento de la financiación sujeta a condiciones especiales de medicamentos de alto impacto. - Participación y apoyo técnico en el Grupo de Trabajo de Evaluación de las reservas singulares de los medicamentos de la Comisión Permanente de Farmacia del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia jurídica. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
11	1	4091236	FARMACEUTICO / FARMACEUTICA INSPECTOR	- MADRID - MADRID	26	9.656,78	A1	AE	EX18	1150			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, coordinación y gestión de la asignación de trabajos relacionados con la financiación de medicamentos del área terapéutica de oncología de tumores sólidos. - Asesor técnico de la Comisión Interministerial de Precios de los Medicamentos en lo relativo a financiación y fijación del precio industrial máximo de medicamentos del área terapéutica de oncología de tumores sólidos. - Asistencia científico-técnica a comités especializados relacionados con el seguimiento de la financiación sujeta a condiciones especiales de medicamentos de alto impacto presupuestario. - Evaluación terapéutica y farmacoeconómica de los expedientes de financiación y precio de los medicamentos del área terapéutica de oncología de tumores sólidos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de programas. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 2,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experto universitario en evaluación de medicamentos y tecnologías sanitarias en el Sistema Nacional de Salud (máx: 5,00 pts.). 	
12	1	4845567	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención telefónica, organización del correo corporativo, seguimiento y gestión de agenda. - Registro de entrada y salida. Despacho, archivo y distribución de documentos. - Apoyo en la convocatoria y preparación de reuniones y de grupos de trabajo. - Tramitación de comisiones de servicio para desplazamientos. - Manejo de aplicaciones informáticas: GEISER, Sorolla2, Portafirmas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S. DE E. DE SANIDAD-D.G. DE ORDENACIÓN PROFESIONAL

S.G. DE FORMAC. Y ORDENACIÓN PROFESIONAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
13	1	4670941	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	26	6.638,10	A1 A2	A3	EX19			M8FA	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, coordinación y resolución de las consultas y solicitudes relacionadas con el registro de profesionales sanitarios y la formación sanitaria especializada. - Tratamiento y explotación de datos de gestión para la elaboración de informes periódicos, presentaciones institucionales y documentos de apoyo a la toma de decisiones. - Participación en reuniones técnicas y redacción de actas, documentos preparatorios y comunicaciones internas - Elaboración de informes, notas internas y documentos de apoyo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de programas. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
14	1	1028137	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	5.012,84	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes técnicos y administrativos. - Participación en reuniones técnicas y redacción de actas, documentos preparatorios e informes. - Manejo de herramientas informáticas de tratamiento de textos, hoja de cálculo, GEISER, Sorolla2. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación con la ciudadanía. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
15	1	1253154	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	5.012,84	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes técnicos y administrativos. - Participación en reuniones técnicas y redacción de actas, documentos preparatorios e informes. - Manejo de herramientas informáticas de tratamiento de textos, hoja de cálculo, GEISER, Sorolla2. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicación con la ciudadanía. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 	

S. DE E. DE SANIDAD - D.G. DE SALUD PUBLICA Y EQUIDAD EN SALUD

S.G. DE SANIDAD EXTERIOR

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
16	1	2576929	JEFE / JEFA DE AREA DE CONTROL SANITARIO	- MADRID - MADRID	28	14.150,36	A1	AE	EX18	1140 1150 1160			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo funcional de aplicaciones informáticas destinadas al control sanitario en los puntos de entrada nacionales y explotación de las bases de datos derivadas. - Gestión y coordinación nacional de la respuesta ante emergencias sanitarias en frontera que pudieran suponer un riesgo para la salud pública en el ámbito internacional. - Gestión, coordinación y supervisión de las labores de vigilancia y control higiénico-sanitario en medios de transporte de tráfico internacional. - Elaboración de protocolos, procedimientos e instrucciones de actuación en materia de vigilancia y control sanitario en medios de transporte internacional, así como de respuesta a emergencias de salud pública en frontera. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
17	1	2484333	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONTROL HIGIENICO SANITARIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1	A3	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con las CC. AA. en el marco del control oficial y certificación sanitaria para la exportación de productos alimenticios de origen no animal. - Gestión de incidencias en destino en productos alimenticios de origen no animal exportados a países terceros. - Desarrollo funcional y empleo de aplicaciones informáticas para la certificación sanitaria de la exportación de productos alimenticios y alimentarios de origen no animal. - Evaluación de establecimientos de productos alimenticios de origen no animal. - Legalización de firmas de certificados sanitarios de exportación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad alimentaria y ambiental. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G.DE SANIDAD AMBIENTAL Y SALUD LABORAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
18	1	4429536	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	15.073,94	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representante nacional como miembro de los comités de la Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas y en los grupos de trabajo relacionados con productos químicos de uso industrial bajo el Reglamento (CE) nº 1907/2006 (REACH). - Representante nacional en los comités de la Comisión Europea y en los grupos de trabajo relacionados con las sustancias y mezclas químicas de uso industrial bajo los Reglamentos (CE) nº 1907/2006 (REACH) y (CE) nº 1272/2008 (CLP). - Coordinación y supervisión de la evaluación toxicológica de las sustancias químicas peligrosas de uso industrial y elaboración de propuestas de clasificación y etiquetado armonizados de conformidad con el Reglamento (CE) nº 1272/2008 (CLP). - Coordinación y supervisión de la evaluación científico técnica de los efectos tóxicos y de los riesgos para la salud de las sustancias químicas industriales sometidas a evaluación de sustancias en el marco del Reglamento (CE) nº 1907/2006 (REACH). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación institucional. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Título de Doctor en Farmacia (máx: 3,00 pts.). 	

UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
19	1	3533058	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COORDINACION	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y participación en reuniones de los órganos directivos de instituciones europeas y organizaciones internacionales del ámbito de la salud. - Gestión y seguimiento de consultas y eventos relacionados con asuntos nacionales e internacionales. - Secretaría de órganos directivos de instituciones nacionales del ámbito de la salud pública y salud mental. - Gestión y participación en los Planes Estratégicos Nacionales de Salud y Alimentación infantil. - Elaboración y gestión de consultas de ciudadanos y apoyo a la actividad institucional a nivel nacional e internacional. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación institucional. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 3,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
20	1	1372007	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	4.704,56	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación de gastos de anticipo de caja fija y pagos a justificar, así como de los correspondientes expedientes de pago. - Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación, convenios y encargos. - Tramitación y seguimiento de expedientes de subvenciones. - Apoyo administrativo en la tramitación de expedientes de transferencias de fondos a CCAA. - Manejo de las aplicaciones SOROLLA2, Geiser y Portafirmas AGE. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y contratación. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. DE PROMOC. PREVEN. Y EQUI. EN SALUD

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
21	1	4979277	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	15.073,94	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y coordinación de estrategias relacionadas con la vacunación e inmunización. - Planificación, coordinación y desarrollo de sistemas de información en vacunaciones e inmunizaciones. - Representación institucional, participación en grupos de trabajo con personas expertas y apoyo técnico en el ámbito nacional e internacional. - Diseño de estudios de efectividad de la vacunación e inmunización a través de modelos matemáticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. - Liderazgo. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública (máx: 2,00 pts.). 	
22	1	1287210	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	14.150,36	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de solicitud, revisión y valoración de informes de efectividad, seguridad y coste-efectividad para la toma de decisiones sobre la incorporación de enfermedades a cribar en Cartera de servicios comunes del SNS. - Coordinación y gestión de la Ponencia de Cribado Poblacional de la Comisión de Salud Pública. - Coordinación nacional de la elaboración de protocolos y documentos de consenso de programas de cribado. - Coordinación del diseño y exploración de sistemas de información de cribado poblacional y posterior supervisión de los informes anuales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. - Liderazgo. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
23	1	3469651	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de acuerdos marco para la selección de suministradores de vacunas. - Coordinación y gestión de la evaluación de proyectos técnicos y memorias para la distribución de fondos a las CCAA para el desarrollo del Sistema de información de vacunaciones e inmunizaciones. - Desarrollo y seguimiento de los sistemas de información en vacunaciones e inmunizaciones. - Planificación y coordinación estatal de estrategias relacionadas con los programas de vacunación. - Representación institucional, participación y apoyo técnico en grupos de trabajo con personas expertas en el ámbito nacional e internacional. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
24	1	4670898	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROGRAMAS FORMACION PERS.ESTATUTARIO	- MADRID - MADRID	26	10.871,84	A1 A2	AE	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y desarrollo de modificaciones legislativas, planes integrales y planes de verificación de mercado en materia de tabaquismo y productos relacionados. - Evaluación documental de requisitos de seguridad y calidad, normas de etiquetado, toxicología y comunicación de productos relacionados con el tabaco establecidos en el Reglamento (CE) 1272/2008 y Real Decreto 579/2017. - Coordinación y seguimiento de actuaciones como autoridad nacional de vigilancia de mercado en materia de tabaco y productos relacionados. - Elaboración y seguimiento de procedimientos administrativos notificados a importadores, fabricantes y distribuidores para la retirada de conformidad de productos regulados por RD 579/2017. - Representación institucional nacional e internacional, apoyo técnico, participación en comités, acciones conjuntas, congresos y grupos de expertos de la Comisión Europea y tercer sector en materia de prevención y control del tabaquismo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación institucional. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

S. DE E. DE SANIDAD-S. GRAL SALUD DIG., INF. E INNOV DEL SNS

S.G. DE INFORMACIÓN SANITARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
25	1	1762663	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	A3	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección funcional, coordinación del mantenimiento, explotación de datos y elaboración de informes de bases de datos en el marco del Sistema Nacional de Salud. - Desarrollo e implantación de proyectos de interoperabilidad soportada en la tarjeta sanitaria en el ámbito del Sistema Nacional de Salud. - Seguimiento y control de calidad de la información sobre población protegida en coordinación con las consejerías de sanidad para el mantenimiento de la consistencia entre las bases de datos locales de población protegida y la base de datos nacional. - Gestión de la información de aseguramiento sanitario de regímenes especiales y situaciones extraordinarias (mutualismo administrativo, protección temporal, convenios, otros). - Coordinación del trabajo de los grupos de consenso técnico con las administraciones sanitarias autonómicas, INSS, mutualismo administrativo y otros departamentos ministeriales implicados en la información sobre aseguramiento sanitario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
26	1	5879668	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos de interoperabilidad de la información clínica en el SNS: dirección estratégica y operativa, diseño funcional, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación. - Asesoramiento sobre aspectos jurídicos y legislativos relacionados con el intercambio de la información clínica para uso primario y uso secundario. - Representación y negociación en los grupos de trabajo de organismos nacionales e internacionales, para el desarrollo de servicios transfronterizos con información clínica interoperable. - Diseño e implementación de políticas de gobernanza y calidad del dato, integrando procesos de auditoría y adecuación normativa, organizativa y funcional. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. - Liderazgo. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Titulación Universitaria en Derecho (máx: 3,00 pts.). 	

GABINETE TÉCNICO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
27	1	5879667	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y tramitación de solicitudes de ejercicio de derechos y reclamaciones en materia de protección de datos personales en el ámbito sanitario. - Apoyo directo al Delegado de Protección de Datos. - Información y asesoramiento a responsables o encargados del tratamiento de administraciones del ámbito sanitario de las obligaciones previstas en el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018 y otras disposiciones en materia de protección de datos. - Revisión y evaluación del Inventario del Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales (RAT) y de la información contenida en la aplicación ASSI-RGP. - Punto de contacto de la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, y participación en reuniones y grupos de trabajo con otros organismos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S. DE E. DE SANIDAD-D.G. SALUD DIG. Y SIS. INF. PARA SNS

S.G. DE SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
28	1	5552628	JEFE / JEFA DE AREA DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de equipos encargados de la gestión de proyectos de desarrollo de sistemas de información de alta complejidad, de ámbito sanitario y transversales, principalmente en arquitectura orientada a servicios y estándar de interoperabilidad FHIR. - Participación en procesos de auditorías de seguridad y certificaciones de AENOR (ENS e ISO 27001), para aplicaciones sujetas a normativa sanitaria y de gestión del dato sanitario, elaborando informes para la toma de decisiones. - Interlocución con distintas áreas: desarrollo, sistemas, comunicaciones, seguridad, calidad y de negocio para el desarrollo de proyectos cumpliendo la normativa sanitaria y de gestión del dato sanitario vigente. - Labores de consultoría experta para el diseño y desarrollo de sistemas de información orientados a la gestión de terminologías en el ámbito sanitario y a la consulta de historiales clínicos según la normativa aplicable al dato sanitario. - Elaboración de pliegos, valoración de ofertas, seguimiento de contratos en proyectos para el intercambio de mensajería a través del nodo central de historia clínica y sujetos a normativa sanitaria y de gestión del dato sanitario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
29	1	5552606	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Labores de consultoría experta para el diseño de sistemas de analítica de datos basados en bases de datos poblacionales sanitarias, de atención primaria y de atención especializada según la normativa aplicable al dato sanitario. - Labores de consultoría experta en materia de estándares de interoperabilidad FHIR y servicios web para sistemas de analítica de datos basados en bases de datos poblacionales y según la normativa aplicable al dato sanitario. - Dirección de proyectos de desarrollo de sistemas del ámbito sanitario de acuerdo a la normativa vigente en materia sanitaria. - Gestión de equipos de trabajo para el desarrollo de sistemas interoperables de bases de datos poblacionales de tarjeta sanitaria y receta electrónica según normativa vigente en la materia y con interlocución con las unidades de negocio. - Revisión de cumplimiento de UNE/ISO-IEC-27001, ENS y RGPD para sistemas de información sujetos a normativa sanitaria. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
30	1	5552607	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de equipos y dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información de tipo analítico sujetos a normativa nacional aplicable al dato sanitario y su tratamiento y al reglamento europeo relativo al espacio de datos de salud. - Gestión y dirección de proyectos de inteligencia de negocio y de explotación estadística (ETLs, cubos OLAP, universos, informes/cuadros de mando) de Sistemas de Información Sanitaria aplicando normativa vigente al dato sanitario. - Manejo de herramientas analíticas de análisis estadístico, Big Data y de generación de informes y cuadros de mando: SPSS, Business Objects, Reporting Services, controles Dundas, Power BI. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Titulación universitaria en Estadística Aplicada (máx: 2,00 pts.). 	

S.G. DE INFRAESTR. TECNOLÓGICA SANITARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
31	1	4704358	JEFE / JEFA DE AREA DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de equipos encargados de la gestión de proyectos de desarrollo de sistemas y aplicaciones al amparo de la legislación vigente en materia de formación transversal de especialidades de ciencias de la salud. - Interlocución con otros organismos para la coordinación de la integración con la Pasarela Digital Única de la Unión Europea para proyectos que requieren cumplimiento de normativa en materia de formación de especialidades de ciencias de la salud. - Elaboración de pliegos, valoración de ofertas y seguimiento de contratos en proyectos que dan cumplimiento a hitos y objetivos de la ordenación profesional sanitaria. - Participación en procesos de auditorías de seguridad y certificaciones de AENOR (ENS e ISO 27001) para aplicaciones sujetas a normativa de ciencias de la salud, elaborando informes para la toma de decisiones. - Labores de consultoría experta para el diseño de sistemas de analítica de datos basados en bases de datos con registros de profesionales sanitarios. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
32	1	5552637	JEFE / JEFA DE AREA DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos de implantación de infraestructuras basadas en tecnologías de orquestación de contenedores. - Gestión de proyectos de implantación de herramientas de catalogación y evaluación de la calidad de bases de datos. - Gestión de proyectos de automatización de despliegues de aplicaciones basadas en microservicios. - Diseño de arquitecturas de desarrollo de aplicaciones Java basadas en microservicios y contenedores. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 	
33	1	3668233	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	10.785,32	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación, administración y mantenimiento de cuadros de mando en la herramienta de monitorización HPBAC/APM Opentext. - Implementación de sintéticos de monitorización basado en tecnología http, soap y correo, apoyándose en los programas, VUGEN de Opentext, SOAPUI y Playwright. - Administración y mantenimiento de plataforma de ticket BMC Remedy/Helix ITSM, así como la generación de informes y cuadros de mando mediante Business Object y Microsoft PowerBI. - Administración, mantenimiento y cuadros de mando en la herramienta de monitorización Truesight BMC. - Creación, administración y mantenimiento de cuadros de mando en la herramienta de monitorización en ELK, así como la generación de análisis mediante, OsQuery aplicado a ELK. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud digital. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

GABINETE DE LA MINISTRA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
34	1	4009403	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	A1	EX23				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación nacional de actuaciones del Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Obesidad Infantil, con participación institucional en organismos internacionales relacionados con temáticas de obesidad. - Desarrollo de proyectos en materia de promoción de hábitos saludables para niños, niñas y adolescentes. - Coordinación y seguimiento de actuaciones entre sector sanitario y sector educativo, en prevención y promoción de la salud en ámbito escolar en infancia y adolescencia. - Labores directivas en el ámbito de la educación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Título de inglés C1 o superior (máx: 5,00 pts.). 	

CUERPOS O ESCALAS:

* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA.

* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA.

* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4.ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO.

* EX23: EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

* A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO AUTONÓMICA Y LOCAL.

* A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA.

TITULACIONES:

* 1140: LICENCIADO/A EN MEDICINA Y CIRUGÍA.

* 1141: LICENCIADO/A EN MEDICINA.

* A003: LICENCIADO EN MEDICINA O FARMACIA.

* 1150: LICENCIADO/A EN FARMACIA.

* 1160: LICENCIADO/A EN VETERINARIA.
 FORMACIÓN:
 OBSERVACIONES:
 * M8FA: MEDIDA 8 FONDOS ADICIONALES 2018-2020.

ANEXO II

Listado de puestos «a resultas»

S. DE E. DE SANIDAD DEL. GOB. PARA EL PLAN NAL. SOBRE DROGAS-MINISTERIO DE SANIDAD

S.G. DE RELACIONES INSTITUCIONALES

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	2424557	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RELACIONES EUROPEAS	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	A3	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo institucional y técnico en la preparación, participación y seguimiento de acuerdos en las reuniones de grupos de trabajo del Consejo de la Unión Europea sobre drogas y adicciones. - Preparación de las sesiones de la Comisión de Estupefacientes de la ONU y consolidación de informes técnicos relacionados con las adicciones, utilizando herramientas estandarizadas de recogida y notificación de datos ARQ. - Planificación y seguimiento de los proyectos de cooperación internacional sobre drogas y adicciones. - Coordinación y seguimiento de programas de cooperación internacional en el ámbito de drogas y adicciones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación institucional. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Título de inglés C1 o superior (máx: 3,00 pts.). 	

S. DE E. DE SANIDAD-D.G. DE CART. COM. DE SERV. SIST. N. SAL. Y F.

S.G. DE FARMACIA

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1296094	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	14.150,36	A1	AE	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación terapéutica y farmacoeconómica de los expedientes de financiación y precio de los medicamentos destinados a enfermedades oncohematológicas y terapias avanzadas de fabricación industrial y no industrial. - Asesor técnico de la comisión interministerial de precios de medicamentos. - Participación en comités y grupos de trabajo internacionales en materia de prestación farmacéutica y en el ámbito de la fijación de precio de medicamentos. - Coordinación y apoyo en el plan de Terapias Avanzadas en el Sistema Nacional de Salud. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 3,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Diploma de Especialización en Evaluación de Medicamentos y Tecnologías Sanitarias en el SNS (máx: 5,00 pts.). 	
3	2037023	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ECONOMIA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación terapéutica y farmacoeconómica de los expedientes de financiación y precio de los medicamentos de las áreas cardiovascular y respiratorio, a efectos de decisión de financiación pública y de fijación del precio. - Asesoría técnica de la Comisión Interministerial de Precios de los Medicamentos. - Coordinación y apoyo en la Comisión Permanente de Farmacia del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud. - Coordinación y asistencia científico-técnica en grupos de trabajo especializados en la coordinación de tratamientos de alta complejidad. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Diploma de Especialización en Evaluación de Medicamentos y Tecnologías Sanitarias en el SNS (máx: 3,00 pts.). 	

S. DE E. DE SANIDAD-D.G. DE SALUD PÚBLICA Y EQUIDAD EN SALUD

S.G. DE SANIDAD EXTERIOR

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	4979290	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ALERTAS INTERNACIONALES	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, análisis y mantenimiento de bases de datos de tráfico aéreo y marítimo y su relación con eventos sanitarios de importancia en salud pública detectados en puntos de entrada nacionales. - Gestión de la información, análisis y evaluación de las actividades de sanidad exterior realizadas dentro de la Operación Paso del Estrecho para la elaboración de informes y su posterior publicación. - Coordinación de la evaluación de los simulacros relacionados con emergencias de salud pública detectadas en puntos de entrada nacionales así como la elaboración y publicación del informe final de evaluación. - Análisis y evaluación de la base de datos de controles higiénico-sanitarios para la vigilancia y control, a nivel nacional, de eventos de importancia en salud pública detectados en puntos de entrada. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. DE PROMOC. PREVENC. Y EQUI. EN SALUD

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
5	4670927	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INDICADORES	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX19				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de solicitud, revisión y valoración de informes de efectividad, seguridad y coste-efectividad para la toma de decisiones sobre la incorporación de enfermedades a cribar en Cartera de servicios comunes del SNS. - Coordinación, gestión y participación en grupos de trabajo de cribado poblacional. - Coordinación nacional de la elaboración de documentos de consenso de programas de cribado. - Diseño de indicadores, coordinación, desarrollo y gestión del sistema de información nacional de programa de cribado de cáncer. - Explotación y análisis de información para el seguimiento de proyectos sobre cribado poblacional. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud pública. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

CUERPOS O ESCALAS:

* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4.ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO.

* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO AUTONÓMICA Y LOCAL.

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

ANEXO III

Solicitud

DATOS PERSONALES.

N.I.F.:		Apellidos y Nombre:	
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	C.P.:
Teléfono de contacto (prefijo):		Correo electrónico:	
Correo electrónico particular:			
Cuerpo:		Grupo:	
Grado:		NRP:	
Situación Administrativa (marque la que corresponda)		... Servicio activo ... Excedencia/Otras	

DATOS DEL PUESTO DEL TRABAJO ACTUAL.

Destino Definitivo:		... Ministerio de Sanidad	... Otro Ministerio:
... Otra Admón. Pública:			
Dirección General, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:			
Denominación del Puesto:			
Nivel del Puesto:	Fecha toma posesión:	Código Provincia:	Localidad:

Destino Provisional:			
a) ... Comisión de Servicio		... Nombramiento Provisional	b) ... Reingreso con carácter provisional
c) Supuestos previstos en el Art. 72.1. del Reg. Ing.		... Por cese o remoción del puesto	... Por supresión del puesto
Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:			
Denominación del Puesto:			
Nivel del Puesto:	Fecha toma posesión:	Código Provincia:	Localidad:

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril y en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007):

... Se autoriza el acceso a los datos del documento Certificado de Méritos generado en SIGP, con identificador, para valoración de la solicitud en el concurso.

... Autorizo la realización de la consulta de mis datos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

... Autorizo, en representación de mi hijo o hija, la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

... Declaro contar con la autorización del familiar cuya mejor atención alego, para la realización de la consulta de sus datos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

... Declaro contar con la autorización del familiar cuya mejor atención alego, para la consulta de sus datos de discapacidad a través de la plataforma de intermediación de los servicios.

... Autorizo, en representación de mi hijo o hija, la realización de la consulta sobre discapacidad a través de la plataforma de intermediación de servicios.

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PUESTO CONDICIONADO
						...
						...
						...
						...
						...
						...
						...

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino definitivo se acoge a la Base SEGUNDA, apartado...

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (BASE TERCERA) SI ... NO ... Tipo de discapacidad Adaptaciones precisas (resumen)		
Condiciona su petición por convivencia familiar. Familiar con DNI: (BASE TERCERA) con la del funcionario con DNI: SI ... NO ...		
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (BASE CUARTA) Solicita todos los puestos de acuerdo con lo señalado en la Base Cuarta apartado 5 SI ... NO ...		
Cónyuge SI ... NO ... DNI: Localidad: Fecha del matrimonio: Fecha obtención destino definitivo cónyuge:	Cuidado de hijo/a SI ... NO ... Provincia: Localidad: Grado de discapacidad hijo/a igual o superior al 50% ... Sí ... No Familia Monoparental ... Sí ... No Familia numerosa ... Sí ... No	Cuidado de familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) SI ... NO ... Provincia: Localidad: Grado consanguinidad del familiar ... 1º ... 2º Grado discapacidad del familiar igual o superior al 65% ... Sí ... No
CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS: Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Recursos Humanos, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de gestión de personal y provisión de puestos de trabajo. ... El consentimiento es necesario para el tratamiento de los datos facilitados.		
CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE INFORMACIÓN: Doy mi consentimiento para que la Subdirección General de Recursos Humanos consulte la información relacionada a continuación, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de gestión de personal y provisión de puestos de trabajo. ... 1. Expediente personal; 2. Identidad; 3. Residencia		
La información sin marca de consentimiento deberá aportarse por el interesado.		
Antes de dar su consentimiento debe leer la información sobre protección de datos de carácter personal que se presenta a continuación:		
RESPONSABLE	Datos de contacto del responsable: Subdirección General de Recursos Humanos. Paseo del Prado 18-20, 28014 MADRID. Teléfono: 915964023. Correo electrónico: recursoshumanos@sanidad.gob.es Delegado de Protección de Datos: Secretaria General de Salud Digital, Información e Innovación del SNS. Paseo del Prado 18-20, 28014 MADRID. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@sanidad.gob.es	
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de concursos, libres designaciones y procesos selectivos. Plazo de supresión: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, siendo de aplicación lo previsto en la normativa de archivos y documentación.	
LEGITIMACIÓN	De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos personales facilitados por usted en este formulario se realizará única y exclusivamente a los efectos de gestión de este procedimiento. La información de este formulario se recoge en función de las competencias de la Subdirección General de Recursos Humanos, a la que corresponde las funciones citadas en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 9 del Real Decreto 718/2024, de 23 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Sanidad.	
DESTINATARIOS	Cesiones previstas: Previsión o no de cesiones	Destinatarios: Dirección General de Función Pública. Boletín Oficial del Estado.
	Transferencias a terceros países: Previsión de transferencias, o no, a terceros países	No prevista.
DERECHOS	Puede revocar su consentimiento y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento o portabilidad a través de la correspondiente notificación ante el Responsable del Tratamiento de sus datos. Asimismo, puede interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) si considera conculcados sus derechos. Con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la AEPD, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos.	

SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE SANIDAD
PASEO DEL PRADO 18-20. MADRID

En , a de de 2025 (Firma)

ANEXO IV

Certificado de méritos

Don/Doña:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1.-DATOS DEL FUNCIONARIO/FUNCIONARIA

NIF:		APELLIDOS Y NOMBRE:			
CUERPO / ESCALA:		GRUPO/SUBGRUPO:		N.R.P.:	
GRADO CONSOLIDADO (1):		FECHA CONSOLIDACIÓN:			
FECHA BOLETÍN OFICIAL:		ORDEN P.S.:		FECHA NOMBRAMIENTO:	
ANTIGÜEDAD (BASADA EN TRIENIOS):		AÑOS,	MESES,	DÍAS, A FECHA DE	
ADMÓN. A LA QUE PERTENECE (2):			TITULACIONES (3):		

2.-SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

TIPO:

MODALIDAD:

FECHA:

3.-DESTINO:

3.1.- DESTINO DEFINITIVO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD DE DESTINO	NIVEL DEL PUESTO	FECHA DE TOMA DE POSESIÓN	MUNICIPIO

3.2.- DESTINO PROVISIONAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD DE DESTINO	NIVEL DEL PUESTO	FECHA DE TOMA DE POSESIÓN	FORMA DE OCUPACIÓN	MUNICIPIO

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.

4.-MÉRITOS:

4.1.- PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ASIMILADA	C.DIRECTIVO	N.PUESTO	AÑOS	MESES	DÍAS

4.2.- CURSOS

DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO QUE LO IMPARTIÓ	Nº HORAS	AÑO	IMP/REC

4.3.- ANTIGÜEDAD: TIEMPO DE SERVICIOS RECONOCIDOS

ADMÓN.	CUERPO O ESCALA	Gr/Sb	AÑOS	MESES	DÍAS

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso específico convocado por Resolución de la Subsecretaría de Sanidad, de fecha _____ para la provisión de puestos de trabajo. BOE _____.

En _____, a _____ de _____ de 2025

(firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO SÍ NO

OBSERVACIONES (4)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
C – Administración del Estado
A – Autonómica
L – Local
S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

Certificado de méritos específicos

D./D.^a (nombre, apellidos y cargo).

Certifico:

Que el funcionario/a D./D.^a, con NRP:, ha estado destinado en, desde el hasta el ocupando el puesto de trabajo de y desempeñando durante ese tiempo las siguientes funciones:

.....
.....
.....

A efectos de valoración en el concurso convocado por Resolución de, de fecha, BOE de

En, a de de 2025

Fdo.:

ANEXO VI

Consentimiento para realizar la consulta de Verificación de Datos de Residencia del familiar dependiente/hijo o hija, al que alude la base quinta de la presente convocatoria

Mediante este documento, D./D.^a, con DNI, presto mi consentimiento/autorizo en representación de mi hijo o hija, para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Sanidad.

En, a de de 2025

Fdo.: