II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE SANIDAD

23791 *Resolución de 6 de noviembre de 2026, 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 20 de octubre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025 por el que se aprueba IV 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 Dirección General de la Función Pública.

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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 aquélla, 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

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.

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 las 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

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en la disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, 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 la disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 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 (60 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.

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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 3 cursos y el máximo de 6.

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 15 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 25 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 2 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 15 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, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, 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.

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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 2 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 2 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 3 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.

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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 consanguineidad o afinidad: 4 puntos.
– Segundo grado de consanguineidad 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 («Boletín Oficial del Estado» del 24 de julio) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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, de 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

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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 los dispuesto en la Orden de 20 de julio 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.

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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.

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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 Secretaría de Estado de Función

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

Pública, 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.*

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.

1. 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

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de 5 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

2. 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 2 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 5 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 6 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 concurran 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

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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 3 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, 6 de noviembre de 2026.–La Subsecretaria de Sanidad, Ana María Sánchez Hernández.

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO I

Listado de puestos vacantes

SUBSECRETARIA DE SANIDAD - MINISTERIO DE SANIDAD

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
1	1	5552598	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión,asesoramiento,seguimiento y apoyo técnico al Plan de Recuperación,Transformación y Resiliencia (PRTR) en el ámbito sanitario con experiencia en el uso de las herramientas de gestión de proyectos CoFFEE y Powerbi - Gestión e impulso de programas de financiación europea en el ámbito sanitario en el marco del Fondo Social Europeo+ y el Technical Support Instrument (TSI) con uso específico de ARACHNE+. - Conocimiento en herramientas IA aplicadas a la identificación de oportunidades de financiación europea (EU Knowledge Graph, base de datos KOHESIO y de la arquitectura de referencia europea de interoperabilidad (EIRA)). - Definición de metodologías, coordinación de proyectos, planificación estratégica, evaluación y seguimiento de políticas sanitarias mediante la herramienta de Gestión de Políticas de Salud (GPS). - Secretaría técnica de la Ponencia de Fondos Europeos y Asuntos Financieros del Consejo Interterritorial del SNS,con gestión digital de documentación e intercambio de información con CCAA mediante herramientas digitales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - EVALUACIÓN DE PROGRAMAS **Méritos específicos:** 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: 3,00 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: 7,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	5552633	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión, asesoramiento, seguimiento y apoyo técnico al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) en el ámbito sanitario con experiencia en el uso de herramientas de gestión de proyectos con dominio específico de CoFFE y Power BI - Gestión de proyectos e iniciativas en el marco del Fondo Social Europeo+ y el Technical Support Instrument (TSI) con uso específico de ARACHNE+. - Colaboración, seguimiento y apoyo en la elaboración de la metodología de gestión de políticas sanitarias (GPS) para el seguimiento de proyectos y actuaciones estratégicas claves. - Conocimiento en herramientas de IA aplicadas al uso de la identificación de oportunidades de financiación europea (EU Knowledge Graph, base de datos KOHESIO y de la arquitectura de referencia europea de interoperabilidad (EIRA)) - Conocimiento y manejo de AI Act - Reglamento UE 2024/1689 y Ley Orgánica 3/2018, incluyendo la gestión y asesoramiento del régimen de protección de datos personales en los tratamientos derivados de programas convocatorias y reuniones **Perfil formativo/Cursos de formación:** - EVALUACIÓN DE PROGRAMAS **Méritos específicos:** 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: 7,00 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.).	
3	1	5538088	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - 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. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SECRETARÍA **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

DIVIS. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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	2219194	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	11.220,72	A2 C1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión y planificación de proyectos y equipos TIC en el ámbito de administración electrónica, con apoyo en herramientas Jira, Redmine y OTRS. - Gestión y planificación de proyectos de despliegue e integración de herramientas y servicios comunes de la AGE, provisionados por la AEAD, como Nedaes distribuido, Geiser, Trama y Portafirmas. - Gestión y planificación de proyectos sobre el Sistema Integrado de Gestión Electrónica de Expedientes (AL SIGM). - Gestión y planificación de proyectos de automatización de actuaciones masivas en el ámbito de administración electrónica mediante GitHub Copilot y SOAPUI scripts. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN **Méritos específicos:** 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: 10,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

SUBSECRETARIA DE SANIDAD - SECRETARIA GENERAL TECNICA

VICESECRETARIA GENERAL TECNICA

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	5123999	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE TRAMITACION C. MINISTROS	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de notas explicativas e informes jurídicos relativos a los asuntos sometidos a la consideración de los órganos colegiados del Gobierno, así como revisión de la documentación asociada a su tramitación. - Elaboración de informes jurídicos sobre convenios, acuerdos interdepartamentales y protocolos generales de actuación. - Gestión y actualización de información en Comisión Virtual 2.0. - Registro de instrumentos de colaboración en REOICO y RECESPE, así como explotación de la información y elaboración de informes a partir de los datos registrados en las mismas. - Coordinación y seguimiento de la planificación de la tramitación de asuntos normativos sometidos a la consideración de los órganos colegiados del Gobierno. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - ASISTENCIA JURÍDICA **Méritos específicos:** 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: 10,00 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: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 1,00 pts.).	
6	1	5547481	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de notas explicativas e informes jurídicos relativos a los asuntos sometidos a la consideración de los órganos colegiados del Gobierno, así como revisión de la documentación asociada a su tramitación. - Elaboración de informes jurídicos sobre convenios, acuerdos interdepartamentales y protocolos generales de actuación. - Gestión y actualización de información en Comisión Virtual 2.0. - Registro de instrumentos de colaboración en REOICO y RECESPE, así como explotación de la información y elaboración de informes a partir de los datos registrados en las mismas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - ASISTENCIA JURÍDICA **Méritos específicos:** 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: 10,00 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: 2,00 pts.). 5. Licenciatura o Grado en Derecho (máx: 1,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

SG RELAC.INTERNACIONALES Y PUBLICACIONES

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
7	1	4979283	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	14.721,70	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de cuestiones derivadas de la implementación de la Directiva (UE) 2015/1535 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de septiembre de 2015. - Coordinación de Estudios de Impacto sobre las Propuestas Legislativas de la Comisión Europea. - Preparación de reuniones del Consejo de Empleo, Política Social, Sanidad y Consumidores de la Unión Europea. - Coordinación con el Centro Europeo para la Prevención y Control de Enfermedades en relación con las cuestiones horizontales de salud pública, jurídicas e institucionales que afecten a España. - Coordinación con la Representación Permanente de España ante la unión Europea en relación a los aspectos derivados de la negociación de expedientes legislativos y no legislativos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL **Méritos específicos:** 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: 7,00 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: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

S.G. DE NORMATIVA

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	5817709	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	5.215,28	A2 C1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión y publicación mediante Web Publisher, de los trámites de información pública en portal web para recabar aportaciones de la ciudadanía sobre proyectos normativos previamente elaborados. - Elaboración, realización y posterior gestión de los trámites de audiencia e información pública dirigidos a las entidades correspondientes, mediante la aplicación WECO. - Gestión integral, tramitación, seguimiento y control de expedientes normativos mediante WECO, incluida la elaboración de oficios y demás documentación administrativa y su remisión a los órganos y unidades competentes. - Preparación y ordenación de la documentación preceptiva y complementaria y remisión al Consejo de Estado mediante la aplicación Almacén. - Elaboración y preparación de expedientes para su remisión a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios **Perfil formativo/Cursos de formación:** - ASISTENCIA JURÍDICA **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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

S.G. DE COORDINACION DE PROGRAMAS

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	2332535	JEFE / JEFA DEL CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Evaluación y seguimiento técnico, administrativo y presupuestario de proyectos de investigación básica, farmacológica y clínica, prevención e incorporación social en el ámbito de las conductas adictivas. - Gestión subvenciones concurrencia competitiva y concesión directa con PGE, Fondo Bienes Decomisados y fondos PRTR: elaboración y aplicación normativa, tramitación administrativa, justificación, reintegro y sancionador. - Manejo de aplicaciones y sistemas de información para la gestión y seguimiento de subvenciones de fondos públicos nacionales y de la UE: SIGES, BDNS, SICTI, SIC3, SIA, Sistema de Tramitación de Expedientes y COFFEE. - Representación institucional, coordinación grupos de trabajo e interlocución con CCAA, CCLL, ONG y entidades investigadoras para la implementación y evaluación de políticas sobre adicciones. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - ASISTENCIA JURÍDICA **Méritos específicos:** 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: 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: 3,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
10	1	4845570	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Atención telefónica, organización del correo corporativo, seguimiento y gestión de agenda - Registro de entrada y salida. Despacho, archivo y distribución de documentos en distintos idiomas - Apoyo en la convocatoria y preparación de reuniones internacionales y de grupos de trabajo multinacionales - Tramitación de comisiones de servicio para desplazamientos - Manejo de aplicaciones informáticas: GEISER, Sorolla2, Portafirmas, Office 365, DocelWeb, ARQ, Fonte, Connet EUDA **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SECRETARÍA **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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

S.G.CART.SERV.S.NAL.SALUD Y FONDOS COMP.

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	2009104	JEFE / JEFA DE AREA DE EVALUACION RENDIMIENTO SERVICIO	- MADRID - MADRID	28	15.682,52	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión, coordinación, participación y seguimiento de reuniones del Comité de Designación de Centros, Servicios y Unidades de Referencia (CSUR) o de otros órganos colegiados relacionados - Coordinación y seguimiento de grupos de trabajo constituidos para la elección de patologías y procedimientos para los que se precise designar CSUR y para establecer sus criterios de designación - Participación en órganos de gobernanza y representación europeos relacionados con la atención a las enfermedades raras y sus centros de referencia - Gestión funcional y utilización de sistemas de información, bases de datos y aplicaciones para la planificación, seguimiento y gestión de procesos relacionados con la designación y evaluación de CSUR **Perfil formativo/Cursos de formación:** - REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Pertenencia al Cuerpo de Médicos Titulares (máx: 2,00 pts.).	
12	1	2347594	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	15.682,52	A1	A3	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión, coordinación, participación y seguimiento de reuniones de la Comisión de Prestaciones, Aseguramiento y Financiación o de otros órganos colegiados relacionados. - Gestión en la puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los estudios de monitorización llevados a cabo con técnicas, tecnologías y procedimientos incluidos en la cartera común de servicios del SNS. - Evaluación, supervisión, seguimiento y registro de bases de datos compartidas, manejo y revisión de las aplicaciones informáticas elaboradas para realizar los estudios de monitorización. - Coordinación con grupos de expertos en relación a temas derivados de salud bucodental, estrategias de diabetes, ictus, salud mental, seguridad del paciente y atención temprana. - Revisión de informes de evaluación realizados en el marco de la Red de evaluación de tecnologías y procedimientos del SNS. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL **Méritos específicos:** 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: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	2831606	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ORDENACION JURIDICA SANITARIA	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	A3	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Planificación, gestión, coordinación y seguimiento de planes de trabajo en materia de evaluación de tecnologías sanitarias y prestaciones sanitarias. - Coordinación técnica y gestión de grupos de trabajo multidisciplinares en materia de evaluación de tecnologías sanitarias, incluyendo la interlocución con diferentes unidades y organismos. - Gestión, seguimiento y revisión técnica de proyectos de evaluación de tecnologías sanitarias, incluyendo sus procedimientos, plazos y resultados. - Participación y representación institucional en grupos de trabajo y foros técnicos relacionados con la evaluación de tecnologías sanitarias. - Gestión funcional y utilización de sistemas de información y bases de datos para la planificación, seguimiento y gestión de procesos de evaluación de tecnologías sanitarias. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL **Méritos específicos:** 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: 5,00 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.).	
14	1	4729899	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - 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. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SECRETARÍA **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
15	1	1264187	FARMACEUTICO / FARMACEUTICA INSPECTOR	- MADRID - MADRID	26	10.046,68	A1	AE	EX18	1150			**Descripción del puesto de trabajo:** - Evaluación terapéutica y económica para la elaboración de informes de los expedientes de financiación y precio de medicamentos del grupo terapéutico de antiinfecciosos para uso sistémico. - Asesoría técnica de comisiones interministeriales de precios de medicamentos. - Elaboración de órdenes ministeriales de actualización de precios de referencia de medicamentos e informes para la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de análisis del gasto-ahorro farmacéutico. - Estudio de declaraciones responsables de protección de patente de medicamentos en los Estados miembros de la Unión Europea en virtud de proceder a la actualización de las deducciones establecidas en el RD-L 8/2010. - Elaboración de informes jurídico-técnicos a los recursos administrativos y contenciosos-administrativos interpuestos contra las diferentes órdenes ministeriales de actualización de precios de referencia. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - ASISTENCIA JURÍDICA **Méritos específicos:** 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: 7,00 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

S. DE E. DE SANIDAD

GABINETE SECR. DE ESTADO

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	4670876	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE USO RACIONAL DEL MEDICAMENTO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	A3	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación técnica y gestión de comités y grupos de trabajo para la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Marco Estratégico para la Atención Primaria y Comunitaria y sus Planes de acción, de las jornadas y eventos de difusión de sus líneas estratégicas. - Coordinación y gestión del proceso para la descentralización de créditos de los Presupuestos Generales del Estado para el desarrollo del Marco Estratégico y del Plan de Acción de Atención Primaria y Comunitaria del SNS, evaluación de proyectos técnicos y memorias. - Coordinación y apoyo a la representación institucional en grupos de trabajo, programas y acciones conjuntas de organismos internacionales relacionadas con la Atención Primaria de salud. - Coordinación y organización de convocatorias y reuniones de Comisiones de Atención Primaria y Comunitaria. - Desarrollo, seguimiento y gestión técnica de contratos y encargos del sector público relacionados con los proyectos en el marco de las estrategias de salud del SNS. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - EVALUACIÓN DE PROGRAMAS **Méritos específicos:** 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: 9,00 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: 1,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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

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
17	1	2801728	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	14.721,70	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos científico-técnicos de evaluación de la peligrosidad y del riesgo para la salud de los productos fitosanitarios conforme al Reglamento (CE) nº 1107/2009 - Coordinación, seguimiento y supervisión de las monografías sobre sustancias activas fitosanitarias relativas a la clasificación y etiquetado armonizado en el ámbito del Reglamento (CE) nº 1272/2008 - Coordinación y supervisión de los trabajos científico-técnicos de evaluación y gestión del riesgo para la salud de sustancias activas fitosanitarias como autoridad competente conforme al Reglamento (CE) nº 1107/2009 - Coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos científico-técnicos de evaluación de la peligrosidad y del riesgo para la salud de productos fertilizantes conforme al R.D. 506/2013 - Representación institucional en foros nacionales e internacionales de elaboración de normativa, planes y guías para la protección de la salud en materia de productos y sustancias activas fitosanitarias. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SEGURIDAD ALIMENTARIA Y AMBIENTAL **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	2807161	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de la elaboración de expedientes para la aprobación de sustancias activas biocidas como autoridad competente en aplicación del Reglamento (UE) n.º 528/2012 (BPR). - Coordinación de la elaboración de expedientes para la clasificación y etiquetado armonizados de sustancias activas biocidas como autoridad competente en aplicación del Reglamento (UE) n.º 1272/2008 (CLP). - Participación, como miembro por parte de España, en el Comité de Biocidas (BPC) de la Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas (ECHA). - Evaluación científico-técnica de las propiedades toxicológicas de sustancias activas biocidas y participación en el grupo de trabajo sobre salud humana (TOX WG) del BPC de la ECHA. - Pertenencia a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos: Sanidad y Consumo, Área de Evaluación de sustancias y mezclas químicas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - EVALUACIÓN DE PROGRAMAS **Méritos específicos:** 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: 7,00 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: 2,00 pts.).	
19	1	5255137	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	24	5.720,82	A1 A2	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Administración y soporte funcional del Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo. - Elaboración de informes técnicos nacionales y europeos en materia de calidad sanitaria de las aguas de consumo humano conforme a lo establecido en el Real Decreto 3/2023. - Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales en materia de gestión de riesgos para la salud relacionados con la calidad de las aguas de consumo humano. - Explotación y análisis de bases de datos de ámbito nacional relacionadas con la calidad sanitaria de las aguas de consumo humano. - Administración y soporte funcional de aplicaciones de gestión de planes sanitarios del agua de consumo humano en abastecimientos y edificios prioritarios. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - EVALUACIÓN DE PROGRAMAS **Méritos específicos:** 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: 7,00 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: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

C. COORD. ALERTAS Y EMERG. SANITARIAS

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
20	1	5879657	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	17.092,74	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de las actividades de detección de alertas de salud pública a nivel estatal; incluyendo aspectos estratégicos-metodológicos de inteligencia epidemiológica y evaluación rápida del riesgo. - Planificación y desarrollo de procedimientos y/o planes de preparación y respuesta a nivel estatal ante riesgos para la salud pública, relacionados con alertas alimentarias y enfermedades infecciosas de alto riesgo. - Coordinación de la red de hospitales para la atención a enfermedades infecciosas de alto riesgo en España. - Coordinación de los procedimientos derivados de diferentes iniciativas y mecanismos de despliegue de equipos de emergencia en salud pública existentes a nivel nacional e internacional (Ej. GOARN, EUHTF) - Negociación a nivel internacional en el marco del desarrollo de los reglamentos de la Organización Mundial de la Salud en relación a amenazas pandémicas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 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: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.).	
21	1	5879658	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	17.092,74	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación del Plan Nacional de Prevención, Vigilancia y Control de las Enfermedades transmitidas por vectores. - Representación de España ante instituciones europeas (ECDC) e internacionales (OMS) acerca de enfermedades transmitidas por vectores y zoonosis. - Coordinación del Plan Nacional de Rabia. - Coordinación de comités y grupos técnicos de preparación y respuesta sobre enfermedades transmitidas por vectores. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA - LIDERAZGO **Méritos específicos:** 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: 8,00 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. Doctorado en Medicina (máx: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
22	1	5879659	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	17.092,74	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Desarrollo de la vigilancia de la salud mental a través de la coordinación del Comité técnico del Sistema de Vigilancia de la Salud Mental de la Red Estatal de Vigilancia en Salud Pública. - Desarrollo de la vigilancia epidemiológica de las Enfermedades Raras a través de la coordinación del Grupo de Trabajo del Registro Estatal de Enfermedades Raras. - Implementación de la Estrategia en Vigilancia Salud Pública del Sistema Nacional de Salud y de los grupos de trabajo derivados de la misma. - Implementación de la Red Estatal de Vigilancia en Salud Pública a través de la coordinación del Comité de Gestión de la Red. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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. Máster de Epidemiología Aplicada de Campo (máx: 5,00 pts.).	
23	1	3635101	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	- MADRID - MADRID	26	7.591,50	A1	AE	EX18			M8FA	**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y elaboración, a nivel estatal de procedimientos y protocolos de vigilancia epidemiologica ante riesgos para la salud pública relacionados con enfermedades inmunoprevenibles. - Coordinación a nivel estatal de Planes de enfermedades inmunoprevenibles sujetas eliminación o erradicación. Incluyendo respuesta operativa a nivel estatal a alertas relacionadas con dichas enfermedades. - Gestión y seguimientos de contactos de enfermedades transmisibles a nivel internacional en el marco del RSI 2005, EWRS. - Labores a nivel estatal de detección de amenazas para la salud pública mediante inteligencia epidemiológica y elaboración de informes diarios de difusión de las mismas. - Secretariado de grupos de trabajo y comités técnicos en el marco del del Sistema de Alerta Precoz y Respuesta Rápida. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 5,00 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	5030810	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	- MADRID - MADRID	26	7.591,50	A1	AE	EX18			M8FA	**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación del Plan Estatal frente a infecciones por virus influenza de origen zoonótico. - Coordinación y representación a nivel nacional e internacional en actividades, grupos de trabajo y foros de discusión relacionados con evaluación y priorización de riesgos y amenazas para la salud pública. - Elaboración de evaluaciones de riesgo e informes de situación de alertas por enfermedades de transmisión respiratoria con enfoque One Health. - Actividades de inteligencia epidemiológica para la detección precoz y respuesta rápida, oportuna y coordinada ante amenazas que puedan suponer un riesgo para la salud pública a nivel nacional o internacional. - Coordinación en la evaluación de las capacidades de preparación y respuesta frente a amenazas que supongan un riesgo para la salud pública en virtud del Reglamento (UE) 2022/2371 del Parlamento Europeo y del RSI 2005. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 5,00 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.).	
25	1	4134574	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Participación en la coordinación de la vigilancia, detección temprana y evaluación de riesgos asociados a las infecciones de transmisión sexual (ITS). - Coordinación de la gestión de alertas y respuesta a eventos de salud pública tanto nacionales como internacionales. - Enlace y coordinación nacional e internacional, incluyendo el desarrollo de guías técnicas, protocolos de actuación y planes ante amenazas para la salud pública. - Realización y participación en ejercicios de simulación con el objetivo de mejorar la respuesta a eventos que puedan suponer una amenaza para la salud pública a nivel nacional e internacional. - Realización de actividades de inteligencia epidemiológica para la elaboración de informes diarios de señales y alertas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	5530001	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - 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. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SECRETARÍA **Méritos específicos:** 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.G. DE PROMOC. PREVENC.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
27	1	5817706	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	17.092,74	A1	AE	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación e implementación, desde el ámbito sanitario, del modelo de Escuelas Promotoras de Salud, incluyendo la coordinación interinstitucional y territorial, a nivel nacional e internacional. - Coordinación a nivel estatal, diseño y seguimiento de políticas y actuaciones de promoción, protección y apoyo de la lactancia materna y de instrumentos de planificación estratégica vinculados a la IHAN. - Coordinación y contratación de estudios poblacionales periódicos de ámbito nacional sobre salud y conductas relacionadas con la salud de la población adolescente escolarizada promovidos por la OMS. - Análisis y explotación de datos, elaboración de indicadores e informes y seguimiento de las interrupciones voluntarias del embarazo a nivel nacional en el marco de las estadísticas oficiales del Estado. - Elaboración, coordinación y seguimiento de convenios y acuerdos de colaboración interinstitucional a nivel nacional dirigidos a la implementación de la IHAN y la promoción de la salud en la escuela **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 3,00 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: 4,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	2832058	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1	AE	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración y desarrollo a nivel nacional 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 con CCAA, FCSE y otros Ministerios. - Gestión del Registro nacional de distribuidores, importadores y fabricantes de productos relacionados con el tabaco para el inicio de procedimientos administrativos y sancionadores de cigarrillos electrónicos - Representación institucional nacional e internacional, participación técnica en comités, acciones conjuntas, congresos, grupos de expertos de la Comisión Europea y tercer sector en materia de prevención del tabaquismo **Perfil formativo/Cursos de formación:** - REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL **Méritos específicos:** 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: 5,00 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.).	
29	1	5553322	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y gestión de la Ponencia de Programa y Registro de Vacunaciones en el desarrollo, seguimiento y evaluación de los programas de vacunación de ámbito estatal. - Gestión de sistemas de información de vacunaciones, coordinación estatal de la recopilación, validación y carga de coberturas de vacunación de las comunidades autónomas. - Coordinación y gestión del proceso de evaluación de proyectos técnicos y memorias para la distribución de fondos a las CCAA para el desarrollo estatal de Sistema de información de vacunaciones e inmunizaciones. - Tramitación, gestión, coordinación y seguimiento de los procedimientos estatales para la adquisición de vacunas mediante acuerdos marco y otros mecanismos de compra centralizada. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 9,00 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: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
30	1	4670898	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	11.310,74	A1 A2	AE	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de grupos de trabajo de salud comunitaria y comités institucionales de salud comunitaria. - Realización de actividades de secretaría técnica de la Ponencia de Promoción de la Salud y coordinación de subgrupos de trabajo relacionados. - Gestión y evaluación de convocatorias de selección de proyectos de salud local. - Manejo de herramientas informáticas de promoción de la salud y equidad. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL **Méritos específicos:** 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: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Título de Máster Oficial en Salud Pública y Gestión Sanitaria (máx: 2,00 pts.).	
31	1	5538086	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - 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. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SECRETARÍA **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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

S.G. DE INFORMACION 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
32	1	1693121	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	A3	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión funcional, mantenimiento y desarrollo evolutivo de la Base de Datos de Población Protegida del Sistema Nacional de Salud (BDPPSNS), explotación de datos y elaboración de informes sobre población protegida. - Desarrollo e implantación de proyectos de interoperabilidad soportada en la tarjeta sanitaria en el ámbito del Sistema Nacional de Salud. - Control de calidad de la BDPPSNS. Mantenimiento de la consistencia interna y entre las BBDD autonómicas y la BDPPSNS. - Integración de BBDD de aseguramiento de colectivos especiales (mutualismo, situaciones de protección temporal, convenios, otros) en la BDPPSNS, gestión de casuística y movimientos. - Coordinación de grupos de trabajo de participación y consenso técnico con las administraciones sanitarias autonómicas, INSS, mutualismo administrativo y otros departamentos ministeriales sobre identificación y registro de personas, prestaciones y agentes implicados en el aseguramiento sanitario **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD DIGITAL **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
33	1	3066401	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de todas las fases del ciclo del dato del Sistema de Información de Atención Especializada (SIAE): recogida, carga, validación y explotación, garantizando la calidad y disponibilidad de los datos. - Coordinación del Comité Técnico de SIAE y de grupos de trabajo con responsables autonómicos, impulsando la armonización metodológica, la cooperación interadministrativa y el seguimiento de los acuerdos - Gestión funcional de las aplicaciones y buzones de SIAE y REGCESS, prestando asesoramiento técnico y metodológico a Administraciones y centros sanitarios y garantizando una atención especializada y eficaz. - Desarrollo, validación y mantenimiento del Portal Estadístico y del cuadro de mando de SIAE en Power BI, asegurando la correcta integración, explotación, actualización y visualización de los datos - Elaboración y coordinación anual del Catálogo Nacional de Hospitales, incluyendo la revisión, validación y depuración de la información y la preparación de contenidos para su publicación oficial. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD DIGITAL **Méritos específicos:** 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: 5,00 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: 3,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	4695123	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de proyectos de transformación digital e interoperabilidad del Sistema Nacional de Salud, incluyendo seguimiento y evaluación de actuaciones financiadas mediante instrumentos con fondos europeos y nacionales para la modernización de los sistemas de información sanitarios. - Coordinación funcional de actuaciones nacionales vinculadas a proyectos de salud digital e interoperabilidad europea, con seguimiento de programas estratégicos y colaboración con administraciones sanitarias. - Impulso y seguimiento de estrategias, planes y programas de transformación digital en salud, incluyendo la garantía del cumplimiento normativo, gestión de riesgos con la elaboración y evaluaciones de impacto en protección de datos. - Coordinación de procesos participativos con comunidades autónomas, sociedades científicas, asociaciones de pacientes y otros agentes institucionales para la elaboración, actualización y evaluación de estrategias y programas de ámbito sanitario de las enfermedades raras. - Monitorización, análisis y gestión de incidencias funcionales en el intercambio interoperable de información sanitaria a nivel nacional, coordinando con las administraciones sanitarias la optimización de circuitos de mensajería y procedimientos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD DIGITAL **Méritos específicos:** 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. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).	
35	1	4670906	JEFE / JEFA DE SECCION DE SELECCION PERSONAL NO FACULTATIVO	- MADRID - MADRID	24	7.591,50	A1 A2	AE	EX19			A.R	**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión de proyectos de interoperabilidad de receta electrónica nacional: diseño funcional de servicios a implementar, monitorización y gestión de incidencias funcionales, elaboración de informes de datos de uso. - Asesoramiento y realización de pruebas funcionales relacionadas con los proyectos de interoperabilidad de receta electrónica nacional. - Coordinación de grupos de trabajo de aspectos relacionados con receta electrónica nacional: desplazados, portal RESNS, fórmulas magistrales y vacunas individualizadas, comunicación farmacéutico-prescriptor. - Validación y auditoría de datos correspondientes a transacciones de receta electrónica interoperable nacional y comunicación de resultados a las comunidades autónomas. - Gestión del Portal de Información de Receta Electrónica del SNS: Diseño y mantenimiento de tablas del mapa del conocimiento y gestión del foro de intercambio con las comunidades autónomas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD DIGITAL **Méritos específicos:** 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: 5,00 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: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
36	1	2371423	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de equipos y dirección de proyectos de desarrollo Java de aplicaciones de vigilancia en salud pública según la normativa nacional aplicable y especialmente de tratamiento del dato sanitario. - Gestión y dirección de equipos y proyectos de desarrollo de sistemas de información Java para la gestión de la sanidad ambiental y la salud laboral con según la normativa aplicable para el tratamiento del dato sanitario. - Gestión y dirección de sistemas de información Java sujetos a normativa eIDAS, identificación electrónica y ámbito sanitario, conforme a directrices del CCN y recomendaciones criptográficas de la guía CCN-STIC-221. - Gestión de equipos, grupos, usuarios de dominio y herramientas de administración de cuentas de usuario y de grupos con las aplicaciones JIRA, Active Roles y SafeNet Authentication Service. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD DIGITAL **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Titulación Universitaria: Ingeniero/a en Informática (máx: 2,00 pts.).	
37	1	1013945	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	24	11.220,72	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de análisis, diseño, desarrollo y explotación de sistemas de información con arquitectura JAVA, al amparo de la legislación vigente en materia de formación sanitaria especializada en ciencias de la salud. - Coordinación de diseño de APIs basadas en entornos cloud y arquitectura RESTful para el uso de inteligencia artificial como apoyo a aplicaciones de gestión, en el ámbito de la ordenación profesional sanitaria. - Coordinación de sistemas de información que gestionan procedimientos administrativos, al amparo de la normativa de reconocimiento a efectos profesionales de titulaciones sanitarias extranjeras. - Coordinación de sistemas de información con arquitectura SOA basada en un Enterprise Service Bus a través de servicios web SOAP con intercambio de mensajes XML, en el marco del Sistema Nacional de Salud. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD DIGITAL **Méritos específicos:** 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: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
38	1	2020870	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	24	11.220,72	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de desarrollo de sistemas de información para gestión de laboratorios, procurando el cumplimiento de la normativa de sanidad exterior en el ámbito nacional y europeo, así como norma de calidad ISO 17025. - Coordinación de desarrollo de sistemas de información de soporte a la vigilancia sanitaria de instalaciones en puertos y aeropuertos, según lo dispuesto en la normativa de sanidad exterior. - Coordinación de desarrollo de sistemas de información para emisión de certificados sanitarios de importación y exportación bajo normativa nacional y europea, así como integración con sistemas europeos (TRACES). - Coordinación con áreas de sistemas, comunicaciones, seguridad, calidad y negocio para el despliegue y evolución de proyectos, considerando la normativa específica de protección de datos en el ámbito sanitario. - Participación en auditorías y procesos de certificación de seguridad (por ejemplo, ENS o ISO 27001) para sistemas relativos a sanidad exterior, coordinando la recopilación de evidencias y la gestión de no conformidades. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD DIGITAL **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

S.G. DE INFRAESTR. TECNOLOGICA 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
39	1	5552629	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y apoyo a la gestión de auditorías de certificación del ENS e ISO/IEC 27001/2:2022 - Gestión de auditorías de seguridad de caja negra/gris mediante metodología OWASP - Experiencia en análisis, elaboración e implantación de normativa europea en materia de ciberseguridad (NIS2) y gestión de auditorías de cumplimiento de requisitos de seguridad para organismos europeos - Gestión de servicios de prevención (PRE.1, PRE.2, PRE.3 y PRE.6) y detección (DET.1 y DET.2) del Centro de Operaciones de Ciberseguridad de la AGE (COCS-AGE) - Gestión del cumplimiento con la normativa de protección de datos personales (RGPD y Ley Orgánica 3/2018) y de infraestructuras críticas (Ley 8/2011) **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD DIGITAL **Méritos específicos:** 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.).	

CUERPOS O ESCALAS:

* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, 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 AEREO Y METEOROLOGIA

* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL

TITULACIONES:

* 1150: LICENCIADO/A EN FARMACIA

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

* M8FA: MEDIDA 8 FONDOS ADICIONALES 2018-2020
* A.R: A REGULARIZAR CUANDO QUEDE VACANTE

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO II

Listado de puestos «a resultas»

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

S.G.DE SANIDAD AMBIENTAL Y SALUD LABORAL

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	3752155	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y planificación de las actividades de la sección de toxicología para la aprobación o renovación de sustancias activas de carácter fitosanitario conforme al Reglamento (CE) nº 1107/2009. - Representación como experto designado en reuniones organizadas por EFSA en materia de revisión interpares de la sección de toxicología para la aprobación o renovación de sustancias activas fitosanitarias. - Gestión y planificación de la elaboración y remisión a la Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas (ECHA) de informes de clasificación y etiquetado armonizado conforme al Reglamento (CE) nº 1272/2008 - Supervisión científico-técnica de los trabajos de la sección de toxicología incluidos en los dossieres de aprobación o renovación de sustancias activas fitosanitarias conforme al Reglamento (CE) nº 1107/2009 **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SEGURIDAD ALIMENTARIA Y AMBIENTAL **Méritos específicos:** 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: 7,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

C. COORD. ALERTAS Y EMERG. SANITARIAS

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	3814741	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	15.682,52	A1	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y gestión del Comité Técnico del sistema de vigilancia del cáncer y grupos de trabajo asociados. - Diseño, coordinación y evaluación de estudios de vigilancia epidemiológica sobre el impacto de catástrofes y emergencias en salud mental. - Gestión del proceso de evaluación técnica de proyectos, memorias y documentación para la distribución de fondos a las comunidades autónomas en el marco de vigilancia epidemiológica de cáncer. - Coordinación y participación en proyectos, acciones conjuntas y grupos de trabajo europeos e internacionales en materia de vigilancia epidemiológica del cáncer. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 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: 3,00 pts.). 5. Doctorado en Epidemiología y Salud Pública (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
3	1054192	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	14.721,70	A1	AE	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Detección de amenazas para la salud pública, evaluación del riesgo y análisis de la situación en el contexto de la realización de actividades de inteligencia epidemiológica y en particular relacionadas con ITS - Coordinación de la respuesta ante alertas y emergencias sanitarias nacionales e internacionales incluyendo el desarrollo de guías y protocolos de actuación y planes de preparación y respuesta de salud pública. - Gestión de comités técnicos nacionales del CISNS y/o representación en grupos de trabajo de la Unión Europea para vigilancia preparación y respuesta a alertas sanitarias. - Desarrollo y realización de simulacros de la respuesta a incidentes que puedan suponer una amenaza para la salud pública a nivel nacional e internacional. - Desarrollo y realización de evaluaciones de la respuesta y capacidades de preparación ante de eventos de salud pública a nivel nacional e internacional. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).	
4	1245724	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	14.721,70	A1	AE	EX19				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación con diferentes administraciones de la vigilancia y planes de preparación y respuesta de infecciones relacionadas con la asistencia sanitaria a nivel nacional. - Coordinación con diferentes administraciones de la vigilancia y planes de preparación y respuesta de resistencias a antimicrobianos a nivel nacional. - Implementación y coordinación de los laboratorios de referencia de la red de vigilancia en salud pública. - Gestión de alertas sanitarias a nivel nacional (coordinación, inteligencia epidemiológica, evaluaciones de riesgo, guardias de salud pública) **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 5,00 pts.). 5. Formación sanitaria especializada en microbiología y parasitología (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	5553315	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y representación a nivel nacional e internacional en actividades, grupos de trabajo, y foros de discusión relacionados con el ámbito de reserva estratégica sanitaria. - Coordinación y representación a nivel nacional e internacional en el ámbito de la evaluación de las capacidades de preparación y respuesta frente a amenazas sanitarias. - Planificación y priorización de necesidades de material sanitario para una reserva estratégica sanitaria en base a la explotación de datos y modelización. - Participación en grupos de expertos sobre asesoramiento en planes de compra, aprovisionamiento, rotación y eliminación, de medicamentos y otros productos del ámbito sanitario en una reserva estratégica sanitaria. - Elaboración de planes estratégicos y protocolos específicos de suministro, ya sea genérico o de un producto específico, desde una reserva estratégica sanitaria. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 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: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).	
6	5553320	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y elaboración de procedimientos, protocolos de vigilancia epidemiologica y evaluaciones del riesgo relacionados con enfermedades infecciosas del alto riesgo (EIAR) en el contexto nacional. - Coordinación de los procedimientos y metodología relativos a inteligencia epidemiologica a nivel nacional, incluyendo su planificación operativa y difusión de resultados - Coordinación de ejercicios de simulación a nivel estatal de la respuesta ante emergencias sanitarias frente a enfermedades infecciosas del alto riesgo, - Coordinación de los procedimientos relativos a gobernanza, activación criterios técnicos y evaluación de la Red de Hospitales para la atención de enfermedades infecciosas del alto riesgo (EIAR) en España. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 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: 6,00 pts.). 5. Titulo de Doctorado en microbiología (máx: 3,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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
7	5553332	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX18				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación a nivel estatal de procedimientos, protocolos de vigilancia epidemiológica, evaluaciones del riesgo y planes de preparación y respuesta ante riesgos para la salud pública por alimentos. - Detección diaria de amenazas para la salud pública mediante inteligencia epidemiológica a nivel nacional y elaboración de informes diarios de difusión de las mismas. - Elaboración de procedimientos operativos de evaluaciones rápidas del riesgo con un abordaje “todos los riesgos” a nivel estatal en el marco del Sistema de Alerta Precoz y Respuesta Rápida (SIAPR) - Ejecución y evaluación de ejercicios de simulación a nivel estatal para la coordinación de la respuesta ante emergencias de salud pública de interés nacional, e internacional en el marco del SIAPR. - Gestión y seguimientos de contactos, a nivel estatal, de enfermedades transmisibles a nivel internacional en el marco del RSI 2005, EWRS. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - SALUD PÚBLICA **Méritos específicos:** 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: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.).	

CUERPOS O ESCALAS:

* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO III

Solicitud

DATOS PERSONALES.

NIF:	**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…

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	Cuidado de hijo/a	Cuidado de familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) SI ☐ NO ☐
SI ☐ NO ☐ DNI: Localidad: Fecha del matrimonio: Fecha obtención destino definitivo cónyuge:	SI ☐ NO ☐ Provincia: Localidad: Grado de discapacidad hijo/a igual o superior al 50% ☐ Sí ☐ No Familia Monoparental ☐ Sí ☐ No Familia numerosa ☐ Sí ☐ No	Provincia: Localidad: Grado consanguinidad del familiar ☐ 1.º ☐ 2.º 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.	

En ....., a ..... de ..... de 2026

(Firma)

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

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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	N.º 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 2026

(firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO SÍ ☐ NO ☐

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

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.

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO V

Certificado de méritos específicos

Don/Doña ..... (nombre, apellidos y cargo).

Certifico:

Que el funcionario/a Don/Doña ....., 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 2026.

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, Don/Doña ……. 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 2026.

Fdo.:

cve: BOE-A-2026-23791
Verificable en https://www.boe.es