

públicas las relaciones definitivas de aspirantes, por orden de puntuación, que han superado el concurso-oposición de las pruebas selectivas para acceso, por promoción interna, en la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos.

Por Resolución de 20 de junio de 2001, de la Dirección General de la Función Pública se modifica la de 13 de junio del mismo año que, de conformidad con la Orden de convocatoria de 5 de diciembre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 14 de diciembre), aprobaba la relación definitiva en fase de concurso de los aspirantes que han superado la fase de oposición de las pruebas selectivas para el acceso por promoción interna en la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos, en el sentido de modificar la puntuación definitiva en fase de concurso de don José Ignacio Sanz Urdiales, reconociéndole una puntuación total en fase de concurso de 15,50 puntos.

Dado que la Resolución de 13 de junio de 2001, de la Comisión Permanente de Selección, por la que se hacen públicas las rela-

ciones definitivas de aspirantes que han superado el concurso-oposición de las pruebas selectivas para acceso, por promoción interna, en la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos («Boletín Oficial del Estado» de 16 de junio), trae su origen, en cuanto a la adición de los puntos de concurso, en la Resolución de 13 de junio de 2001, de la Dirección General de la Función Pública, ahora parcialmente modificada,

Esta Comisión Permanente de Selección ha resuelto modificar la puntuación total obtenida por don José Ignacio Sanz Urdiales en la fase de concurso-oposición de las referidas pruebas selectivas y, en consecuencia, modificar el anexo de la Resolución de la Comisión Permanente de Selección, de 13 de junio de 2001, que establecía el orden de los opositores que han superado dicha fase de concurso-oposición, quedando como sigue:

Madrid, 25 de junio de 2001.—El Presidente de Selección, Miguel Vidal Ragout.

ANEXO

Pruebas selectivas para acceso, por promoción interna, en la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos (convocatoria de 5 de diciembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 14)

Relación definitiva de aspirantes que superan el concurso-oposición (por orden de puntuación)

Orden	Registro	DNI	Apellidos y nombre	Nota oposición	Nota concurso	Total
1	000017	643.164	Moreno Arredondo, Juana	25,25	17,50	42,75
2	000036	2.195.992	García Arias, Miguel	21,25	18,50	39,75
3	000060	9.284.430	Sanz Urdiales, José Ignacio	22,50	15,50	38,00
4	000035	40.288.904	Pitarch Barberá, Jesús Miguel	22,75	15,00	37,75
5	000016	50.262.421	Pozuelo de Julián, Francisco	18,00	19,50	37,50
6	000007	1.481.794	Martín Jiménez, Gerardo	21,75	15,00	36,75
7	000041	3.800.361	Merchán García, María del Pilar	21,25	15,50	36,75
8	000032	6.518.852	González Holgado, Luis Carlos	22,00	13,80	35,80
9	000043	12.188.288	Ruiz Fernández, Juan Manuel	20,50	15,00	35,50
10	000030	50.404.143	Sanz Martín, María Inmaculada	17,25	18,00	35,25

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

13388 ORDEN de 19 de junio de 2001 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo (Instituto Nacional de la Salud).

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Salud dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Sanidad y Consumo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en los grupos A

y B, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el personal incluido en la disposición transitoria cuarta de la Ley citada, que reúna los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de la Salud y que figuren en el anexo A de esta Orden.

Podrán participar los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los puestos convocados en las provincias de Valladolid, Cantabria, Ávila, Burgos, León, Asturias, Palencia, Segovia, Soria, Teruel y Zamora, sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puestos de trabajo.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

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 de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan 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 aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda.—1. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación

del plazo de presentación de instancias. Asimismo, los funcionarios en excedencia voluntaria incentivada sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido cinco años desde su pase a dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento.

Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

a) Estén destinados en este Departamento con carácter definitivo.

b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

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

5. Los funcionarios 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 de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

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

b) Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de 3 puntos de la forma siguiente:

Por grado personal consolidado superior en dos niveles (o más) al del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al del puesto al que se concursa: 2,75 puntos.

Por un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto al que se concursa: 2,25 puntos.

Por un grado personal consolidado inferior en dos niveles (o más) al del puesto al que se concursa: 2 puntos.

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

c) Valoración del trabajo desarrollado.—1. A efectos de este apartado se tendrá en cuenta únicamente el puesto o puestos desempeñados en los cinco años inmediatamente anteriores a la finalización de la presentación del plazo de solicitudes.

c.1) Se valorará el nivel de complemento de destino del puesto o puestos desempeñados hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por cada mes completo de desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 0,05 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 0,04 puntos.

Por cada mes completo de desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto al que se concursa: 0,03 puntos.

c.2) Por la experiencia durante los últimos cinco años en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado, y en función de su grado de similitud o semejanza, entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado, podrán adjudicarse hasta 3 puntos.

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

d) Cursos de formación y perfeccionamiento. Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las materias que se especifican en el anexo A, y que tienen relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos y siempre que se expida diploma o certificación de asistencia y/o aprovechamiento.

La Comisión de Valoración modulará la puntuación a asignar a los distintos cursos aportados por los candidatos en función de la duración y entidad de los mismos, así como de que se trate de docencia impartida o recibida.

Aquellos funcionarios que aleguen como mérito la docencia impartida o recibida, deberán aportar los pertinentes justificantes.

e) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por año de servicio hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

2. Para la valoración de los méritos, en la presente convocatoria de puestos de trabajo se tendrán en cuenta, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado, los niveles establecidos con carácter mínimo en el Acuerdo Administración-Sindicatos, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998.

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda, y los méritos indicados en los apartados b), c), d) y e) de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en

copia del modelo que figura como anexo I (certificado de méritos) a esta orden. Este certificado deberá ser expedido por:

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

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Subdelegaciones del Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

d) Respecto del personal destinado en entidades gestoras de la Seguridad Social, los certificados serán expedidos por:

Si se encuentran destinados en Servicios Centrales, por la Secretaría General u organismo similar de las citadas entidades.

Si se encuentran destinados en Servicios Periféricos, por el Director provincial o Tesorero territorial correspondiente.

e) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de cuerpos o escalas de carácter departamental.

f) En el caso de excedentes voluntarios, excedentes forzosos y para cuidado de familiares, así como para los funcionarios en situación de servicios especiales, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su cuerpo o escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a las Escalas a extinguir de AISS o a los cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado a) de la base Tercera, serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes, copias de informes de auditoría, de publicaciones y de ponencias en las que quede acreditada la autoría de los mismos, o por cualquier otro medio.

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

5. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a ésta informe al respecto.

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

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas,

podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección General del Instituto Nacional de la Salud (Subdirección General de Gestión de Personal del INSALUD), calle Alcalá 56, 28014 Madrid, ajustándose al modelo publicado como anexo II a esta Orden y se presentarán en el Registro General de dicho Instituto 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», o en los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo I citado en el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

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

En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos de la base tercera, según el orden expresado en la misma.

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

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 10 puntos.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso, el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.—Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración que estará compuesta por:

El Director general del INSALUD, o funcionario en quien delegue, que la presidirá, y cuatro Vocales designados por la autoridad convocante, dos de ellos en representación de la unidad a que se encuentre adscrito el puesto convocado, y dos en representación de la Subdirección General de Gestión de Personal del INSALUD, uno de los cuales actuará como Secretario.

Igualmente podrá formar parte de esta Comisión un representante por cada una de las organizaciones sindicales, según lo previsto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

Novena.—Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de este Ministerio en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que con-

curran las circunstancias expuestas en la base cuarta.6, en cuyo caso se podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

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

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

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20. 1, f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario de este Ministerio podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

Undécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los cuerpos o escalas o, en el caso de los cuerpos o escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a la Dirección General de la Función Pública, así como a los Departamentos u organismos de procedencia del concursante seleccionado.

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

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, redacción dada por la Ley 4/1999).

Madrid, 19 de junio de 2001.—La Ministra, P. D. (Orden de 4 de diciembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 12), el Director general del INSALUD, Josep M.ª Bonet Bertoméu.

Ilmo. Sr. Director general del INSALUD.

ANEXO A

Nº de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel C.D.	Complem. Específico Anual	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN		Titulac. Requerida	MERITOS ESPECÍFICOS		Punt. Máx.
								A.P.	Grupo		Cuerpo Escala	Mérito	
1	1	VALLADOLID	S.G. DE INSPECCION SANITARIA ENFERMERO SUBINSPECTOR EQUIPO TERRITORIAL (CASTILLA Y LEÓN)	Gestión y colaboración en la Inspección, evaluación y control de centros, servicios y establecimientos sanitarios. Apoyo y asesoramiento en materias de Salud Laboral.	22	416.328 (2.502,18 euros)	-Legislación y Admón. de Enfermería. Derecho Sanitario. -Diplomatura de Empresa. -Enfermería de Empresa. -Metodología de evaluación de servicios de enfermería hospitalaria. -Marco Normativo en prev. de riesgos laborales.	AE	B	EX18	32150 32260	Experiencia y conocimientos en: -Asesoría en administración y planificación sanitaria en Administraciones Públicas. -Auditorías asistenciales sobre centros, establecimientos y servicios sanitarios. -Análisis y evaluación de la normativa vigente sobre Enfermería. -Control, Inspección y evaluación de prestaciones sanitarias, centros y servicios.	2,5 2,5 2,5 2,5
2	1	BADAJOS	MÉDICO INSPECTOR EQUIPO TERRITORIAL (EXTREMADURA)	Realización de auditorías asistenciales de centros y servicios sanitarios de instituciones propias, entidades colaboradoras y centros concertados, así como auditorías docentes de hospitales.	27	1.167.012 (7.013,88 euros)	-Diploma de Especialización en Dirección y Gestión de Recursos Humanos. -Derecho Sanitario y Expedientes Disciplinarios.	AE	A	EX18	21140	Experiencia y conocimiento en: -Gestión de Direcciones Provinciales y Territoriales del Insalud. -Auditorías asistenciales de centros y servicios de Atención Primaria y Especializada, así como de entidades colaboradoras de la Seguridad Social. -Auditorías docentes de hospitales para la acreditación de la docencia de postgrado. -Inspección sanitaria en equipos territoriales.	2,5 2,5 2,5 2,5
3	1	TOLEDO	JEFE DE EQUIPO TERRITORIAL DE INSPECCIÓN (CASTILLA-LA MANCHA)	Coordinación y dirección en la realización de auditorías asistenciales de centros y servicios sanitarios de instituciones propias, entidades colaboradoras y centros concertados, así como auditorías docentes de hospitales.	27	1.308.684 (7.965,35 euros)	-Gerencia y Dirección Hospitalaria. -Diplomatura en Medicina de Empresa. -Curso Superior de Economía de la Salud.	AE	A	EX18	21140 21150	Experiencia y conocimientos en: -Funciones directivas en la Administración Sanitaria y gestión de instituciones sanitarias. -Auditorías asistenciales de centros y servicios de primaria, especializada, de sistemas de información, así como de entidades colaboradoras de la Seguridad Social. -Auditorías docentes de hospitales para la acreditación de la docencia de postgrado. -Inspección sanitaria en equipos territoriales.	2,5 2 2,5
4	1	SANTANDER	FARMACÉUTICO INSPECTOR EQUIPO TERRITORIAL (CANTABRIA)	Desarrollo de actuaciones Inspectoras y auditorías sobre la prestación farmacéutica. Tramitación de actuaciones disciplinarias relacionadas con la prestación farmacéutica.	27	1.167.012 (7.013,88 euros)	-Evaluación y control de Servicios de Farmacia Hospitalaria. -Responsabilidad profesional y acción disciplinaria del Personal Estatutario.	AE	A	EX18	21150	Experiencia y conocimientos en: -Ejecución y desarrollo de Inspección, incluidos en los Planes Anuales de Inspección aprobados por la Presidencia Ejecutiva del Insalud, realizados por Equipos Territoriales de Inspección Sanitaria. -Desempeño de la función de coordinador provincial de programas de control de la prestación farmacéutica. -Realización de auditorías de evaluación sanitaria en control del Insalud (Hospitales y Centros de Atención Primaria). -Instrucción de expedientes sancionadores a farmacéuticos titulares de Oficinas de Farmacia.	3 4 3 1 2
5	1	AVILA	D.P. AVILA S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia Inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones Inspectoras.	28	910.992 (5.475,17 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: -Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. -Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. -Programación y seguimiento de las actuaciones Inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de Inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. -Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. -Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2 2 2 2 2

Nº de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel C.D.	Complem. Específico Anual	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			Titulac. Requerida	MERITOS ESPECÍFICOS		Punt. Máx.
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		Mérito		
6	1	BADAJOS	D.T. EXTREMADURA (BADAJOZ) JEFE SERVICIO N.26	Apoyo inmediato, asistencia y asesoramiento al Director Territorial en materias relacionadas con Atención Primaria.	26	1.308.684 (7.865,35 euros)	-Dirección/Gestión de II.SS. -Calidad de los Servicios.	AE	AB	EX19		Conocimientos y experiencia en: - Gestión y coordinación de la asistencia sanitaria de la S.S. en servicios periféricos del Insalud. - Negociación y seguimiento de los contratos de gestión de Atención Primaria. - Gestión de la asignación de recursos físicos y humanos en Atención Primaria, actividad de formación y procesos selectivos. - Asignación, seguimiento y evaluación del presupuesto de gasto farmacéutico.	2,5 2,5 2,5 2,5	
7	1	BADAJOS	JEFE SERVICIO N.26	Apoyo inmediato, asistencia y asesoramiento al Director Territorial en materias relacionadas con Atención Especializada.	26	1.308.684 (7.865,35 euros)	-Dirección/Gestión de II.SS. -Calidad de los Servicios.	AE	AB	EX19		Conocimientos y experiencia en: - Dirección y organización de II.SS. de la Seguridad Social. - Planificación sanitaria y análisis de costes. - Negociación y seguimiento de los contratos de gestión de los centros de Atención Especializada. Análisis y control de la actividad médica y quirúrgica en hospitales.	4 3 3	
8	1	PALMA DE MALLORCA	D.T. BALEARES (PALMA DE MALLORCA) SECRETARIO PROVINCIAL	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Coordinación de la gestión del personal funcionario y laboral, régimen interior y contratación administrativa.	27	1.018.752 (6.122,82 euros)	-Admón. de Personal. -Procedim. Admivo. -Contratación Admiva.	AE	A	EX11		Conocimientos y experiencia en: - Aplicación del régimen jurídico de las prestaciones del Insalud. - Gestión del personal laboral, funcionario y estatutario. - Contratación de obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. Experiencia en funciones directivas. Conocimiento de la lengua catalana.	3 2 3 1 1	
9	1	BURGOS	D.P. BURGOS S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones Inspectoras.	26	931.464 (5.598,21 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones Inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de Inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Órganos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2 2 2 2 2	
10	1	BURGOS	SECRETARIO PROVINCIAL	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Coordinación de la gestión del personal funcionario y laboral, régimen interior y contratación administrativa.	26	931.464 (5.598,21 euros)	-Admón. de Personal. -Procedim. Admivo. -Contratación Admiva.	AE	AB	EX11		Conocimientos y experiencia en: - Aplicación del régimen jurídico de las prestaciones del Insalud. - Gestión del personal laboral, funcionario y estatutario. - Contratación de obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. Experiencia en funciones directivas.	3 3 3 1	
11	1	CACERES	D.P. CACERES SECRETARIO PROVINCIAL	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Coordinación de la gestión del personal funcionario y laboral, régimen interior y contratación administrativa.	26	931.464 (5.598,21 euros)	-Admón. de Personal. -Procedim. Admivo. -Contratación Admiva.	AE	AB	EX11		Conocimientos y experiencia en: - Aplicación del régimen jurídico de las prestaciones del Insalud. - Gestión del personal laboral, funcionario y estatutario. - Contratación de obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. Experiencia en funciones directivas.	3 3 3 1	

Nº de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel C.D.	Complem. Específico Anual	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			Titulac. Requerida	MERITOS ESPECÍFICOS		Punt. Máx.
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		Mérito		
12	1	CACERES	S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	26	931.464 (5.598,21 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de pregujas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	
13	1	CIUDAD REAL	D.P. CIUDAD REAL S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	26	931.464 (5.598,21 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de pregujas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	
14	1	CUENCA	D.P. CUENCA S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	26	910.962 (5.475,17 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de pregujas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	

Nº de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nivel C.D.	Complem. Específico Anual	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN		Titular. Requiere	MERITOS ESPECÍFICOS		Punt. Máx.
								A.P.	Grupo		Cuerpo Escala	Mérito	
15	1	GUADALAJARA	D.P. GUADALAJARA S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	26	910.992 (5.475,17 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19 21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	
16	1	LEON	D.P. LEON S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	27	931.464 (5.598,21 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19 21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	
17	1	MADRID	D.T. MADRID JEFE AREA DE INSPECCIÓN FARMACÉUTICA	Gestión y control de la prestación farmacéutica de la Dirección Territorial con especial dedicación en las áreas económica y jurídica.	27	910.992 (5.475,17 euros)	-Análisis de políticas de Salud y futuro de la gestión sanitaria. -Ley de R.J.A.A.P.P. Instruc. exples. disciplinarios. -Economía de la Salud y evaluación económica de proyectos sanitarios. -Derecho farmacéutico.	AE	A	EX18 21150	Experiencia y conocimientos en: - Desempeño de las funciones encomendadas a los Jefes de Área de inspección en cuanto a control de la prestación farmacéutica, incluidos los Planes Anuales de Inspección. - Organización administrativa y dirección de equipos en el área de la Inspección Farmacéutica. - Participación en grupos de trabajo, comisiones, evaluación de publicaciones y cursos de formación relacionados con la prestación farmacéutica. - Coordinación de informes de gestión sobre la prestación farmacéutica y programas de evaluación de Servicios de Farmacia Hospitalaria.	3	
18	1	OVIEDO	D.T. ASTURIAS (OVIEDO) S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	27	1.018.752 (6.122,82 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	

Nº de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel C.D.	Complem. Específico Anual	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			Títulos Requerida	MERITOS ESPECÍFICOS		Punt. Máx.
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		Mérito		
19	1	OVIEDO	SECRETARIO PROVINCIAL	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Coordinación de la gestión del personal funcionario y laboral, régimen interior y contratación administrativa.	27	1.018.752 (6.122,62 euros)	-Admón. de Personal. -Procedim. Admivo. -Contratación Admiva.	AE	A	EX11		Conocimientos y experiencia en: - Aplicación del régimen jurídico de las prestaciones del Insalud. - Gestión del personal laboral, funcionario y estatutario. - Contratación de obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. - Experiencia en funciones directivas.	3 3 3 1	
20	1	PALENCIA	D.P. PALENCIA S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	26	910.992 (5.475,17 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2 2 2 2 2 2	
21	1	SANTANDER	D.T. CANTABRIA S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	27	931.464 (5.598,21 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2 2 2 2 2 2	
22	1	SANTANDER	S.D.P. DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	Asistencia inmediata al Director Territorial. Gestión y control económico-administrativo de las prestaciones del Insalud y de los conciertos. Control y seguimiento del presupuesto y sus modificaciones.	27	931.464 (5.598,21 euros)	-Gestión Ec.-Financiera. -Procedimiento Admivo. -Contratación Admiva.	AE	A	EX11		Experiencia en: - Gestión y control económico-administrativo de las prestaciones sanitarias de la Seguridad Social. - Contratación, gestión y control económico de los conciertos del Insalud. - Desarrollo de Presupuestos y Planes de Inversiones. Ejecución y seguimiento de los contratos programas de la D.P. y de las Gerencias de AP y EP. - Funciones directivas en los SS.PP. del Insalud.	3 3 3 1	
23	1	SANTANDER	SECRETARIO PROVINCIAL	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Coordinación de la gestión del personal funcionario y laboral, régimen interior y contratación administrativa.	26	931.464 (5.598,21 euros)	-Admón. de Personal. -Procedim. Admivo. -Contratación Admiva.	AE	AB	EX11		Conocimientos y experiencia en: - Aplicación del régimen jurídico de las prestaciones del Insalud. - Gestión del personal laboral, funcionario y estatutario. - Contratación de obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario. - Experiencia en funciones directivas.	3 3 3 1	

Nº de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel C.D.	Complem. Específico Anual	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			Titulac. Requerida	MERITOS ESPECÍFICOS		Punt. Máx.
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		Mérito		
24	1	SEGOVIA	D.P. SEGOVIA S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	26	910.992 (5.475,17 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de peticiones parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	
25	1	SORIA	D.P. SORIA S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	26	910.992 (5.475,17 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de peticiones parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	
26	1	TERUEL	D.P. TERUEL S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones inspectoras.	26	910.992 (5.475,17 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de peticiones parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2	
27	1	TOLEDO	D.T. CASTILLA-LA MANCHA (TOLEDO) S.D.P. DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	Asistencia inmediata al Director Territorial. Gestión y control económico-administrativo de las prestaciones del Insalud y de los conciertos. Control y seguimiento del presupuesto y sus modificaciones.	27	831.464 (5.598,21 euros)	-Gestión Ec.-Financiera. -Procedimiento Admivo. -Contratación Admiva.	AE	A	EX11		Experiencia en: - Gestión y control económico-administrativo de las prestaciones sanitarias de la Seguridad Social. - Contratación, gestión y control económico de los conciertos del Insalud. - Desarrollo de Presupuestos y Planes de Inversiones. - Ejecución y seguimiento de los contratos programa y de gestión de la D.P. y de las Gerencias de AP y EP. - Funciones directivas en los SS.PP. del Insalud.	3 3 3 1	

Nº de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nivel C.D.	Complem. Específico Anual	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN		Titulac. Requerida	MERITOS ESPECÍFICOS		Punt. Máx.
								A.P.	Grupo		Cuerpo Escala	Mérito	
28	1	VALLADOLID	D.T. CASTILLA-LEON (VALLADOLID) S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones Inspectoras.	27	931.464 (5.598,21 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones Inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2
29	1	VALLADOLID	JEFE SERVICIO N.26	Apoyo inmediato, asistencia y asesoramiento al Director Territorial en materias relacionadas con Atención Primaria.	26	1.308.684 (7.865,35 euros)	-Dirección/Gestión de II.SS. -Calidad de los Servicios.	AE	AB	EX19		Conocimientos y experiencia en: - Gestión y coordinación de la asistencia sanitaria de la S.S. en servicios periféricos del Insalud. - Negociación y seguimiento de los contratos de gestión de Atención Primaria. - Gestión de la asignación de recursos físicos y humanos en Atención Primaria, actividad de formación y procesos selectivos. - Asignación, seguimiento y evaluación del presupuesto de gasto farmacéutico.	2,5 2,5 2,5 2,5
30	1	VALLADOLID	JEFE SERVICIO N.26	Apoyo inmediato, asistencia y asesoramiento al Director Territorial en materias relacionadas con Atención Especializada.	26	1.308.684 (7.865,35 euros)	-Dirección/Gestión de II.SS. -Calidad de los Servicios.	AE	AB	EX19		Conocimientos y experiencia en: - Dirección y organización de II.SS. de la Seguridad Social. - Planificación sanitaria y análisis de costes. - Negociación y seguimiento de los contratos de gestión de los centros de Atención Especializada. Análisis y control de la actividad médica y quirúrgica en hospitales.	4 3 3
31	1	ZAMORA	D.P. ZAMORA S.D.P. DE ASISTENCIA SANITARIA	Asistencia inmediata al Director Provincial/Territorial. Planificación, gestión y evaluación de la asistencia sanitaria propia y concertada. Formulación de informes sanitarios en materia de prestaciones. Programación y seguimiento de actuaciones Inspectoras.	26	910.992 (5.475,17 euros)	-Valoración Médica de Incapacidades. -Gestión Gerencial y Dirección de Hospitales. -Acreditación y Evaluación de Centros. -Gestión de IT.	AE	A	EX19	21140 21150	Experiencia en: - Programación, desarrollo y análisis de resultados de la asistencia sanitaria en el ámbito provincial. Canalización de pacientes a centros de referencia. Coordinación entre niveles asistenciales. - Formulación de informes sanitarios precisos para el trámite de las prestaciones sanitarias. Tramitación de preguntas parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo u órganos equivalentes de las CC.AA. - Programación y seguimiento de las actuaciones Inspectoras, médicas y farmacéuticas, incluyendo las actividades previstas en los planes de inspección y la gestión directa de la prestación farmacéutica. - Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad civil y patrimonial. Gestión de la actividad disciplinaria del Personal Estatutario de las II.SS. de la Seguridad Social. - Coordinación de recursos para la asistencia sanitaria con medios propios y concertados y experiencia como miembro de los diferentes Organos Colegiados existentes en las Direcciones Provinciales.	2 2 2 2 2

CLAVES UTILIZADAS EN EL ANEXO A

1. GENERALES:

Las establecidas en la Orden de 6 de febrero de 1989 («B.O.E.» del 7), por la que se dispone la publicación de la Resolución Conjunta de 20 de enero de 1989, de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración.

2. ADSCRIPCIÓN A CUERPOS:

EX11: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto las claves 12, 13, 14, 15, 16 y 17 de la Resolución Conjunta de 20 de enero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública.
EX18: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto las claves 12, 13, 15, 16 y 17 de la Resolución Conjunta de 20 de enero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública.
EX19: Todos los Cuerpos y Escalas del código EX18, anterior y, además, el personal de la Seguridad Social regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3. TITULACIÓN:

32150 Ayudante Técnico Sanitario.
32260 Diplomado en Enfermería.
21140 Licenciado en Medicina.
21150 Licenciado en Farmacia.

En los puestos adscritos a dos titulaciones se entenderá exigible una u otra.

ANEXO I
CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO:

D/Dª:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:
Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:
Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas (2):

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios Comunidades Autónomas ☐ Suspensión firme de funciones:
Fecha traslado: Fecha terminación período suspensión
☐ Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap: Ley 30/84 ☐ Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo
Fecha cese servicio activo Fecha cese servicio activo (3):
☐ Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing. y Prov. ☐ Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)
4.2. Puestos desempeñados exluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
.....
.....
.....

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

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

Total años de servicios: (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
..... de fecha B.O.E.

Observaciones al dorso: SI ☐ NO ☐

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (11)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas
C – Administración del Estado
A – Autonómica
L – Local
S – Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el concurso convocado por el Ministerio de Sanidad y Consumo por Orden de («B.O.E.»)

DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I.
Domicilio (calle, localidad)			Teléfono (prefijo)
PUESTOS DESEMPEÑADOS POR EL SOLICITANTE			
Denominación	Centro Directivo	Tiempo	
.....			
.....			
.....			
.....			
Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda, apartado 2. <input type="checkbox"/>			
Se acompaña petición de acuerdo con la base quinta		DISCAPACIDAD SI <input type="checkbox"/> (Base ...) NO <input type="checkbox"/>	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Tipo discapacidad Adaptaciones precisas (resumen)		

En, a de de 200
Firma

PUESTOS QUE SE SOLICITAN (Especificados por orden de preferencia del solicitante) ^(*)						
Orden Preferencia	Nº Orden Convocatoria	Puesto de Trabajo	Grupo	Nivel C.D.	Complemento Específico	Localidad

^(*) Pueden, en caso de necesidad, utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.

Ilmo. Sr. Director General del Instituto Nacional de la Salud (Subdirección General de Gestión de Personal).