

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

1218 *ORDEN de 11 de enero de 1989 por la que se convoca concurso para cubrir puestos de trabajo vacantes en el 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, según nueva redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 9.º 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.º 4, del citado Real Decreto 2169/1984, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos A, B, C y D estipulados en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo del Instituto Nacional de la Salud («Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 1988).

Segunda. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en la situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspensión que hayan cumplido el periodo de suspensión, excedentes voluntarios de los apartados b), a) y c) del artículo 29, 3, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la fecha de publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado» han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión desde el último destino obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento, sus Organismos autónomos o el Instituto Nacional de la Salud, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y así como en el caso de supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si en la fecha de publicación de esta convocatoria han transcurrido, al menos, dos años en dicha situación.

Tercera. La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 30 puntos:

1. Méritos relativos a las características del puesto.—La valoración máxima parcial de cada uno de los méritos relativos a las características de cada puesto de trabajo es la que figura en la columna correspondiente del anexo I, sin que en ningún caso su valor total pueda ser superior a 10 puntos.

2. Grado personal.—El grado personal consolidado se valorará del siguiente modo:

Grado personal superior en más de dos niveles al del puesto solicitado: Un punto.

Grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Dos y medio puntos.

Grado personal de igual nivel que el del puesto solicitado: Cuatro puntos.

Grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Tres puntos.

Grado personal inferior en tres niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

3.1 Desempeño de puesto con similitud de funciones.—Por tener experiencia en áreas de trabajo relacionadas con la del puesto que se

solicita: Hasta un máximo de cinco puntos, y de acuerdo con los criterios, excluyentes, entre sí, siguientes:

Por el desempeño actual de un puesto de trabajo de idéntico contenido, superior en uno o dos niveles o de igual nivel a los del puesto que se solicita: Cinco puntos.

Por el desempeño actual de un puesto de trabajo de idéntico contenido, inferior en uno o dos niveles a los del puesto que se solicita: Cuatro puntos.

Por el desempeño actual de un puesto de trabajo, superior en uno o dos niveles, igual nivel o inferior en uno o dos niveles en una Unidad con funciones iguales a las de la Unidad del puesto que se solicita: Tres puntos.

Por haber desempeñado ininterrumpidamente durante dos o más años puestos de trabajo de idéntico contenido al que se solicita: Dos puntos.

Por haber desempeñado durante un periodo comprendido entre uno y dos años un puesto de trabajo de idéntico contenido al que se solicita: Un punto.

3.2 Nivel del puesto desempeñado en la actualidad.—Según el nivel del puesto actualmente desempeñado se asignará la siguiente puntuación:

Nivel superior en más de dos al del puesto solicitado: Cuatro puntos.
Nivel superior en uno o dos al del puesto solicitado: Tres y medio puntos.

Nivel igual que el del puesto solicitado: Tres puntos.

Nivel inferior en uno o dos al del puesto solicitado: Dos puntos.

Nivel inferior en tres al del puesto solicitado: Un punto.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento superados.—Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicite, que figuren expresamente en el anexo I, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento: Medio punto por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

5. Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,10 puntos por años completos de servicio, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

6. Titulación académica.—Por poseer la titulación académica reseñada para cada puesto en el anexo I se asignarán hasta dos puntos.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos, debiendo citar a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Cuarta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II de esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, por la Secretaría General u Órgano similar, de Organismos autónomos o Entidades Gestoras de la Seguridad Social si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales. Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso el certificado será expedido por el Director provincial o Tesorero territorial correspondiente. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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.

En el caso de los excedentes voluntarios, 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 pertenecen 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 concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

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

Quinta.-En el supuesto de estar interesados dos funcionarios en acceder a vacantes de la misma localidad anunciadas en esta convocatoria podrán condicionar su petición, aun cuando pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas y por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan mediante este concurso destino en la misma localidad, 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, dirigidas al ilustrísimo señor Director general de Servicios, se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Orden 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», en el Registro General del Instituto Nacional de la Salud (calle Alcalá, 56, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Los méritos específicos a que se hace referencia en el apartado 1 de la base tercera serán acreditadas documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificación de datos y méritos del solicitante.

Anexo III: Puestos solicitados por orden de preferencia.

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera. A igualdad de puntuación, se atenderá a los derechos de preferencia que puedan estar establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos alegados según el orden establecido en la base tercera.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

No podrán tenerse en cuenta las solicitudes de puestos de trabajo incluidos en el anexo I que de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos no alcancen la puntuación mínima que, respecto a la total, se exija en cada caso. En aquellos puestos de trabajo en que se valoren méritos relativos al mismo no se podrán tener en cuenta las solicitudes que no alcancen la puntuación mínima que respecto a dichos méritos se exija en cada caso.

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

Octava.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por:

Dos representantes de la Dirección General del Insalud.

Dos representantes de la Secretaría General del Insalud.

Dos representantes de la Unidad Orgánica en que se encuadre el puesto convocado.

Dos funcionarios del Servicio de Personal (uno de los cuales actuará como Secretario).

Dos representantes de cada una de las Centrales Sindicales que haya suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

De los miembros de la Comisión de Valoración, seis tendrán consideración de titulares y otros seis de suplentes.

La Comisión de Valoración se podrá reservar la facultad de convocar personalmente a aquellos candidatos que considere convenientes, al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos de la documentación especificada en la base sexta, que presente el candidato.

Novena.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables excepto cuando el funcionario hubiere obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Décima.-La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Sanidad y Consumo en un plazo inferior a dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. La provisión de las vacantes se realizará de acuerdo con la directiva 76/207/CEE, del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, presumiéndose, expresamente, la posibilidad de proveerlos por personal de ambos sexos.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de provisión de puestos que convoquen tanto la Administración del Estado como de las Comunidades Autónomas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el 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 radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad, o comporta 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 computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir su cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Dirección General de Servicios del Ministerio de Sanidad y Consumo.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Sanidad y Consumo podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad 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.

Undécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran 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.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 11 de enero de 1989.-P. D. (Orden de 21 de diciembre de 1987), el Director general de Servicios, Juan Alarcón Montoya.

Ilmo. Sr. Director general del Insalud.

ANEXO I

PUESTOS CONVOCADOS EN EL INSALUD

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Adscripción a Grupo	Adscripción de plantilla	Titulación requerida(2)	MÉRITOS				Puntuación total		
									Relativos al puesto	Relativos al área	Relativos al área	Cursos	Titulación	Puntuación relativa	Puntuación relativa
1	1	Madrid	SERVICIOS CENTRALES. DIRECCION GENERAL FONDO DE INVESTIGACIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL (FISOS) Jefe Negociado Tipo 1.	18	11.000	BC	EX 20	-	Conocimientos de: - Registro y archivo de docu- mentos. - Cumplimiento de acuerdos. - Seguimiento y control de ex- pedientes en relación con la financiación de investigacio- nes sanitarias. - Tramitación de asuntos de - personal. Total méritos relativos	3	3	2		8	26
2	1	Madrid	SECRETARIA GENERAL SERVICIO DE INSPECCION SANITARIA A.I.R.-2 Tipo 5	16	6.908	BC	EX 20	-	Experiencia en actuaciones administrativas en el ám- bito de: - Control de titulación III - Indemnización por razón del servicio. - Tramitación de incenti- vos del personal de la Inspección Sanitaria. - Reembolso de gastos por asistencia sanitaria. - Autorizaciones especia- les de tratamientos san- itarios. Total méritos relativo	2	2	2		8	26
3	2	"	INSPECCION SERVICIOS Inspectores de Servicios	26	57.474	A	EX 11	-	- Experiencia de gestión obte- nida en puestos de respos- sabilidad en Servicios Cen- trales o Periféricos, mínimo 2 años. - Experiencia en trabajos de Inspección o auditoría, mí- nimo 1 año. - Experiencia en el ámbito con- table, con especiales conoci- mientos en contabilidad fi- nanciera y presupuestaria. Total méritos relativos	4	4	2	Titulación superior	9	8
4	2	"	Inspector de Servicios	26	57.474	A	EX 11	-	- Experiencia gestión puestos responsabilidad en Centros Sanitarios, mínimo 2 años. - Experiencia trabajos inspec- ción / auditoría, mínimo 1 año. - Experiencia ámbito contable, especialmente conocimientos en contabilidad financiera y pre- supuestaria, mínimo 1 año. Total méritos relativos.	4	4	2	Titulación superior	9	26
5	1	Madrid	Coordinación de Servicios Informáticos	28	83.483	A	EX 11	-	Experiencia en Dirección de Proceso de Datos y Ge- stión Informática Sanitaria	6	6	10		8	26
6	2	Madrid	Analista de Sistemas	24	45.939	AB	EX 11	-	Experiencia en generación y mantenimiento de siste- mas operativos VM, VSE, RS 2000, HARRIS, MEND, UNIX	6	6	10		8	26
7	2	Madrid	Analista Funcional	24	35.817	AB	EX 11	-	Experiencia en diseños de sistemas de gestión sa- nitaria y desarrollo en entorno IBM, SIEMENS, HARRIS	5	5	10		8	26
8	3	Madrid	Analista Técnico	24	33.240	A	EX 11	2110	Experiencia en desarrollo de aplicaciones y organi- zación de procesos en en- torno IBM, SIEMENS, HARRIS	5	5	10		8	26
9	2	Madrid	Analista Programador	20	25.742	BC	EX 20	-	Experiencia en análisis y programación entorno VM, CICS, COBOL, AS	5	5	10		8	26
10	1	Madrid	Analista Programador (jornada de tarde)	20	25.742	BC	EX 20	-	Experiencia en explota- ción de sistemas IBM, VM, RS 2000 y HARRIS	5	5	10		8	26

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Miral	Complemento Especial	Adscripción a Grupo	Adscripción Carrera/Escafo	Titulación requerida	MÉRITOS				Inscripción total		
									relativos al puesto	Puntuación admis.	Puntuación méritos.	Cursos	Titulación	Puntuación admis.	Puntuación méritos.
11	1	Madrid	Programador de Segunda	17	11.54b	BC	EX 20	-	Experiencia en técnicas básicas de programación 3G y 4G	6	10	-	-	8	26
12	1	Madrid	Jefe Unidad de Operaciones Coordinación de la Prestación Farmacéutica	22	24.650	AB	I 11	-	Experiencia en entornos IBM, HARRIS, sistemas VSE VM	6	10	-	-	8	26
13	1	Madrid	Asesor Farmacéutico	25	42.635	A	EX 18	21150	Conocimiento de las prestaciones ortopélicas Experiencia en gestión y control de los efectos y accesorios de la Seguridad Social Experiencia en gestión central y provincial de la prestación farmacéutica Conocimientos de la industria farmacéutica a nivel de oferta de medicamentos a la Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	-	-	8	26
14	1	Madrid	Asesor Farmacéutico	25	42.635	A	EX 18	21150	Experiencia en regulación y gestión de la prestación de la formulación magistral en el ámbito de la Seguridad Social Experiencia en la clasificación anatómica de especialidades farmacéuticas Experiencia en la gestión central y provincial de la prestación farmacéutica Total méritos relativos	6	10	-	-	8	26
15	1	Madrid	Asesor Farmacéutico	25	42.635	A	EX 18	21150	Experiencia en actividades relacionadas con educación e información sobre prestación farmacéutica Experiencia en procedimientos de conocimiento y de control de suministro de medicamentos a hospitales Experiencia en gestión y control de procedimiento de facturación de recetas Experiencia en gestión central y provincial de la prestación farmacéutica Total méritos relativos	6	10	-	-	8	26
16	1	Madrid	Asesor Farmacéutico	25	42.635	A	EX 18	21150	Experiencia en el estudio del consumo, utilización de medicamentos. Estudios de sumerjados farmacéuticos Experiencia en la gestión central y provincial de la prestación farmacéutica Conocimientos de estadística y economía de la salud Experiencia en la gestión central relacionada con el funcionamiento de los servicios farmacéuticos de hospitales Total méritos relativos	6	10	-	-	8	26
17	1	Madrid	Asesor Farmacéutico	25	42.635	A	EX 18	21150	Experiencia en información sobre indicadores farmacoeconómicos de la prestación farmacéutica Experiencia en gestión central y provincial de la prestación farmacéutica Conocimiento de la gestión de la prestación farmacéutica en países de la Comunidad Económica Europea Experiencia en actividades, con información y educación sobre prestación farmacéutica. Total méritos relativos	6	10	-	-	8	26
18	1	Madrid	Jefe Secretaría Comisiones	22	24.650	AB	EX 11	-	Experiencia en secretaría de comisiones Conocimiento del área de prestaciones farmacéuticas de la Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	-	-	8	26

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Clasificación e Grupo	Adaptación Personalizada	Titulación requerida	MERITOS				Función total						
									Relativo al puesto	Activación Activa	Activación Pasiva	Cursos	Titulación	Función mínima	Función máxima				
19	1	Madrid	Servicio Personal Jefe Negociado Tipo 2	18	6.908	BC	EX 20		Conocimientos y experiencia en: - Aplicación de normativa en materia de representación sindical, y relaciones con Organos de representación de personal funcionario y laboral. - Elaboración de informes en materia de personal. - Control de documentación sobre gestión de personal. - Recursos y reclamaciones de personal funcionario y laboral. Total méritos relativos	4	2	2	2	Licenciado en Derecho	9	28			
20	1	Madrid	Jefe Negociado Tipo 2	18	6.906	BC	EX 20		Conocimientos y experiencia en: - Control de asignación de remuneraciones a efectos de gestión de nómina. - Gestión personal, organización, expedientes de contratación y mantenimiento de archivos de documentación y papeles de secretaría. Total méritos relativos	6	1	3	6	Titulación Superior	9	28			
21	1	Madrid	Jefe Unidad Personal Subalterno	18	6.908	BC	EX 20		Experiencia en el control y coordinación de personal subalterno (ordenanzas, personal de oficinas vigilantes, etc.)	6	10				8	26			
22	1	Madrid	Servicio de Régimen Interior Jefe de Sección de Conservación y Mantenimiento	24	26.834	AB	EX 11		Experiencia en: - Contratación administrativa. - Mantenimiento integral de edificios. Total méritos relativos	5	5	6	10	Ingeniero o Arquitecto Superior o Técnico	9	28			
23	1	Madrid	Jefe de Negociado Tipo 2	18	6.906	BC	EX 20								5	6			
24	1	Madrid	A.T.N - 2.	24	26.834	AB	EX 11		Experiencia en: - Gestión y dirección de centros de la Administración de la Seguridad Social. - Prevención y evaluación de necesidades de suministros de material, inversiones, reforma de instalaciones y su seguimiento. - Mantenimiento de locales. - Control, seguimiento y gestión de presupuestos. Conocimiento y experiencia en Derecho Administrativo y de la Seguridad Social. Total méritos relativos	4	2	2	1	1	6	10	Titulación superior.	9	28
25	1	Madrid	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA ATENCION PRIMARIA SERVICIO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO Jefe de Negociado Tipo 1	18	11.000	BC	EX 20		Experiencia en actuaciones administrativas en el ámbito de la: - Medicina Preventiva - Educación Sanitaria - Medicina Especial - Medicina Comunitaria Total méritos relativos	3	2	3	2	6	10	Titulación Superior	10	30	
26	1	Madrid	GERENCIA DE OBRAS Y SUMINISTROS Jefe de Servicio de Gestión Técnica	26	26.730	A	EX 11 2210		Experiencia en: - Gestión de proyectos - Supervisión de proyectos - Control de ejecución de obras Total méritos relativos	4	3	3	6		0	8	26		
27	1	Madrid	Jefe de Servicio de Proyectos y Obras	26	26.730	A	EX 11 1170		Experiencia en: - Control de ejecución de obras - Supervisión de proyectos - Gestión de proyectos Total méritos relativos	4	4	2	6		10	8	26		

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Completo Específico	Adscripción y Grupo	Adscripción Categoría	Titulación requerida	MÉRITOS				Puntuación total		
									Relativos al puesto	Puntuación admitida	Puntuación excedente	Cursos	Titulación	Puntuación admitida	Puntuación excedente
28	2	Madrid	Técnico de Obras	22	30.240	B	EX 11	2010	Experiencia en: - Control de ejecución de obras - Supervisión de proyectos - Gestión de proyectos Total méritos relativos	- - - 6	4 4 2 10			8	26
29	1	Madrid	A.T.N.-1	26	30.849	A	EX 11	-	Experiencia en contratación administrativa	6	10			8	26
30	1	Madrid	A.T.N.-3 tipo 1	18	11.000	BC	EX 20	-	Experiencia en contratación administrativa, preferentemente de suministros	6	10			8	26
			Secretaría General de Asistencia Sanitaria Gabinete Técnico												
31	1	Madrid	Jefe de Negociado Tipo 2	18	9.908	BC	EX 20	-	Experiencia en: - Tratamiento de asuntos generales - Gestión, al nivel del puesto, de la coordinación en materia sanitaria, de Administración del Estado con O.M.A. Total méritos relativos	- - 6	3 7 10		Titulación de grado medio	9	28
32	1	Madrid	Jefe de Sección de Documentación de Gestión Sanitaria	24	35.817	AB	EX 11	-	Experiencia en la elaboración de informes económicos-sanitarios y sanitarios del sistema público	6	10			9	28
33	1	Madrid	Jefe de Sección de Informes del Gabinete Técnico	24	33.240	AB	EX 11	-	Experiencia en la elaboración de informes jurídicos-sanitarios y en análisis de normativa	6	10			9	28
			Dirección General de Recursos Humanos, Suministro e Instalaciones Subdirección General de Personal Estatutario												
34	1	Madrid	A.T.N.-3 Tipo 2	18	11.000	BC	EX 20	-	Experiencia en actuaciones administrativas en el ámbito de: - Concursos de suministros sanitarios - Control de Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social - Gestión de Personal Estatutario de la Seguridad Social - Conocimientos y experiencia en el tratamiento de textos Total méritos relativos	- - - - - 6	2 2 4 2 10	Cursos de Word Processing.		9	28
35	1	Madrid	Técnico Letrado en Recursos y Reclamaciones	21		AB	EX 11	21100	Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en aplicación del derecho administrativo en el ámbito sanitario Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	- - - - 6	4 5 2 1 10	Relaciones con el puesto	9	28	
36		Madrid	Secretaría General A.T.N.-3 Tipo 3	18	9.908	BC	EX 20	-	Experiencia en actuaciones administrativas en el ámbito de: - Registros administrativos - Archivo - Comunicados de régimen interior - Control de trabajos mecanográficos y de ordenador - Asuntos de personal Total méritos relativos	- - - - - 6	2 2 2 2 10		Titulación Superior	9	28

Nº de Orden	M. de Plazas	Localidad	Entidad Organizativa	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Asignación a Grupo	Asignación a Categoría	Titulación requerida	MERITOS				Puntuación total		
										Relativos al puesto	Relativos a otros	Avance de mérito	Cursos	Titulación	Puntuación a otros	Puntuación mérito
37	1	Albacete	Dirección Provincial de Subdirector Provincial de Asistencia Sanitaria		25	4.079	A	EX 19	21001	-Experiencia en la gestión, coordinación y control de la Asistencia Sanitaria -Conocimientos y experiencia en materia de Incapacidades Laborales e Invalidez, y relaciones con Empresas, Médicos y Asegurados -Conocimientos en materia de Prestación Farmacéutica -Conocimientos y experiencia en programación, coordinación y evaluación de actuaciones en el ámbito sanitario -Desempeño de puestos de responsabilidad en los Servicios Periféricos del Insalud Total méritos relativos	6	10			8	26
38	1	Albacete	Subdirector Provincial de Gestión Económico-Administrativa		21	34.079	AB	EX 11	-	-Experiencia en gestión y control económico-administrativo de las prestaciones sanitarias de la Seguridad Social. -Experiencia en contratación, gestión y control económico de conciertos del Insalud con Instituciones Sanitarias -Experiencia en contratación, gestión y control económico de las prestaciones sanitarias en Centros o Servicios no concertados con el Insalud -Experiencia en el desarrollo de Presupuestos y Planes de Inversión -Desempeño de puestos de responsabilidad en los SS.PP. del Insalud Total méritos relativos	6	10		Titulación Superior	9	28
39	1	Albacete	Jefe de Sección de Asistencia Sanitaria		21	1.730	AP	EX 11	-	-Conocimientos y experiencia en planificación y gestión Sanitaria	6	10		Titulación Superior	9	28
40	1	Albacete	Licenciado		21	42.435	A	EX 11	21100	-Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social -Experiencia en gestión de obras -Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario -Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto		9	28
41	1	Albacete	Técnico Licenciado Retornos y Reclamaciones		21	-	AP	EX 11	21100	-Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones -Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social -Experiencia en Aplicación de Derecho Administrativo en el ámbito sanitario -Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto	Titulación Superior	10	30
42	2	Albacete	A.T.R.-I		21	11.000	AB	EX 11	-	-	-	-	Relacionados con el puesto	Licenciado en Ciencias de la Información o Sociología.	6	20

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Adscripción a Grupo	Adscripción Cuadro/Enclave	Titulación (requisito)	MÉRITOS				Promoción local		
									Relativos al puesto	Puntuación adquis.	Puntuación extraf.	Cursos	Titulación	Puntuación adquis.	Puntuación extraf.
49	1	Uviedo	Secretario de expedientes Dirección Provincial de Avila	16	8.816	BC	EX 20	1	Experiencia, a su nivel, en aplicación del procedimiento disciplinario al personal en el estatario de la Seguridad Social	6	10	-	Licenciado o Diplomado en Derecho Graduado Social	9	28
50	1	Avila	A.T.N.-2	21	11.000	AB	EI 11	-	Conocimiento en control Presupuestario	6	10	-	Licenciado en Ciencias económicas	9	28
51	1	Avila	A.T.N.-2 para Coordinación Informática	21	11.000	BC	EX 20	-	Experiencia y conocimientos en Sistemas Operativos Análisis y programación Microinformática, Ordenadores Personales y redes locales Bases de datos Total méritos relativos	-	3	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30
52	1	Avila	Jefe Negociado Tipo VI Dirección Provincial de Badajoz	16	9.906	CD	EI 20	-	Experiencia en: - Gestión Personal, Estatutario. - Contrataciones. Total méritos relativos	-	5	-	-	8	26
53	1	Badajoz	Letrado	24	42.635	A	EX 11/2110	-	Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en gestión de cobros Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	-	4	Relacionados con el puesto	Titulación Superior	10	30
54	1	Badajoz	Instructor de expedientes	25	14.822	AB	EI 11/2110	-	Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social y en especial, procedimiento disciplinario Conocimientos de Derecho Administrativo en el ámbito sanitario Conocimientos de Derecho Laboral y de la Seguridad Social Total méritos relativos	-	5	Relacionados con el puesto	Titulación Superior	10	30
55	1	Badajoz	A.T.N.-2	22	17.86	AB	EX 11	-	Experiencia en auditoría hospitalaria	6	10	-	Diplomado en Enfermería	9	28
56	1	Badajoz	A.T.N.-2 Coordinación Informática	22	11.006	BC	EI 20	-	Experiencia y conocimientos en Sistemas operativos Experiencia y conocimientos en análisis y programación Experiencia y conocimientos en Microinformática, ordenadores personales y redes locales Experiencia y conocimientos en bases de datos Total méritos relativos	-	3	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30
57	1	Badajoz	Técnico Letrado de Recursos y Reclamaciones	21	-	AB	E 11/2110	-	Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en aplicación del Derecho Administrativo en el ámbito sanitario Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	-	4	Relacionados con el puesto	Titulación superior	10	30

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Asignación a Grupo	Adscripción (Destino)	Titulación requerida(2)	MERITOS				Función total		
									Relativos al puesto	Puntuación máxima	Cursos	Titulación	Puntuación máxima	Participación relativa	
64		Palma de Mallorca	Subdirección Provincial de Asistencia Sanitaria.	EE	24.000	A	EA 19	-	-	3	-	-	-	10	30
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	1	-	-	-		
								-	-	6	10	-	-		
65	1	Palma de Mallorca	Subdirector Provincial Gestión Económico-Administrativa.	26	47.098	A	EA 11	-	-	3	-	-	-	9	26
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	1	-	-	-		
								-	-	6	10	-	-		
			Dirección Provincial de Burgos												
66	1	Burgos	Subdirector Provincial de Gestión Económico-Administrativa	27	34.070	AB	EA 11	-	-	2	-	-	-	9	26
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	6	10	-	-		
67	1	Burgos	Detenido	11	40.635	A	EA 11	100	-	-	-	-	-	10	30
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	1	-	-	-		
								-	-	6	10	-	-		
68	1	Burgos	M.I.N.I.	21	11.000	AB	EA 11	-	-	4	-	-	-	9	26
								-	-	3	-	-	-		
								-	-	3	-	-	-		
								-	-	6	10	-	-		
69	3	Burgos	Técnico Letrado en Recursos y Reducciones	21	-	AB	EA 11	100	-	-	-	-	-	10	30
								-	-	3	-	-	-		
								-	-	2	-	-	-		
								-	-	1	-	-	-		
								-	-	6	10	-	-		

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Concepto Específico	Asignación a Grupo	Asignación Contingente	Titulación requerida	MÉRITOS				Función total		
									Relativos al puesto	Prevención afines	Prevención extraños	Cursos	Titulación	Puntuación afines	Puntuación extraños
70	1	Burgos	A.T.N.-2 para Coordinación Informática	21	11000	BC	EX 21	-	-	3	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30	
			Dirección Provincial de Ciudad Real												
71	1	Ciudad Real	Subdirector Provincial de Gestión Económico-Administrativa	25	34.079	AB	EX 11	-	-	3	-	Titulación Superior	9	28	
72	1	Ciudad Real	A.T.N.-2	21	11.000	AB	EX 11	-	-	-	-	-	5	16	
73	1	Ciudad Real	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones	21	-	AB	EX 11	21100	-	4	Relacionados con el puesto	Titulación Superior	10	30	
74	1	Ciudad Real	A.T.N.-2 Coordinación Informática	21	11.000	BC	EX 20	-	-	3	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30	
			Dirección Provincial de La Coruña												
75	1	La Coruña	A.T.N.-2	22	17.006	AB	EX 11	-	6	10	-	Titulación Superior	9	28	
76	1	La Coruña	A.T.N.-2 para Coordinación Informática	22	17.006	BC	EX 20	-	-	3	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30	
77	1	La Coruña	Secretario de Expedientes	16	8.816	BC	EX 21	-	6	10	-	Licenciado o Diplomado en Derecho Graduado Social	9	28	
78	1	La Coruña	Jefe Unidad Personal Subalterno	14	9.262	E	EX 20	-	6	10	-	-	9	28	
79	1	La Coruña	Jefe Sección Programación Inspección y Tramitación de Actuaciones Inspeccionales	22	17.006	AB	EX 16	-	-	-	-	-	5	16	

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Entidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Competencia Específica	Asignación a Grupo	Asignación Intermedias	Titulación requerida	MERITOS				Instrucción total		
									Relativos al puesto	Antigüedad	Experiencia	Cursos	Titulación	Antigüedad	Experiencia
80	1	Guernica	Dirección Provincial de Guernica Técnicos Especialistas en reclamaciones	21	1100	AB	EX 11	1100	- Experiencia en organización de recursos y reclamaciones - Conocimientos técnicos para el cumplimiento de la Seguridad Social - Experiencia en organización de presentaciones administrativas en el ámbito sanitario - Conocimientos de Lengua Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	6	0	-	-	9	26
81	1	Guernica	A.T.N. - 1	21	1100	AB	EX 11	1100	- Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas Total méritos relativos	6	0	-	-	9	26
82	1	Guernica	A.T.N. - 1 para Coordinación Informática	21	1100	AB	EX 11	1100	- Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas Total méritos relativos	6	0	-	-	9	26
83	1	Guadalajara	Dirección Provincial de Guadalajara A.T.N. - 1	21	1100	AB	EX 11	1100	- Experiencia en puestos similares - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas Total méritos relativos	6	10	-	-	10	30
84	1	Guadalajara	A.T.N. - 1	21	1100	AB	EX 11	1100	- Experiencia en puestos similares - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas Total méritos relativos	6	10	-	-	10	30
85	1	Guadalajara	Letrado	21	1100	A	EX 11	1100	- Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas - Experiencia en el cumplimiento de obligaciones administrativas Total méritos relativos	6	10	-	-	9	26
86	1	Guadalajara	A.T.N. - 1 para Coordinación Informática	21	1100	AB	EX 11	1100	- Experiencia y conocimientos en sistemas operativos - Experiencia y conocimientos en análisis y programación - Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales - Experiencia y conocimientos en bases de datos Total méritos relativos	6	10	-	-	10	30
87	1	Guadalajara	Subdirección Provincial de Asistencia Sanitaria	21	1100	A	EX 11	1100	- Experiencia en la gestión, coordinación y control de la Asistencia Sanitaria - Conocimientos y experiencia en materia de Incapacidades Laborales e Invalidez y relaciones con Empresas, Médicos y Asegurados - Conocimientos en materia de Prestación Farmacéutica - Conocimientos y experiencia en programación, coordinación y evaluación de actuaciones en el ámbito Sanitario - Desempeño de puestos de responsabilidad en SS.PP. Sanidad Total méritos relativos	6	10	-	-	5	26

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Fuero de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Adscripción a Grupo	Adscripción Organizativa	Titulación requerida(s)	MÉRITOS				Puntuación total		
									Relativos al puesto	Puntuación máxima	Puntuación realizada	Cursos	Titulación	Puntuación máxima	Puntuación realizada
88	1	Guadalajara	Jefe Sección Asistencia Sanitaria	21	21000	AB	EX 1	-	- Experiencia en I.I.T. e I.P. - Experiencia en prestaciones farmacéuticas. - Experiencia en relación con el puesto.	- 4 - 4 - 2	- 4 - 4 - 2	- Prestaciones farmacéuticas. - Régimen disciplinario S.S. - Legislación prestación sanitaria S.S.	Diplomado Universitario	10	30
								Total méritos relativos	6	10					
89	1	Guadalajara	Técnico Letrado de Recursos y Reclutamiento	21	-	AB	EX 11	21100	- Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones - Conocimientos normativos personal estatutario de la Seguridad Social - Experiencia en aplicación del Derecho Administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social	- 4 - 2 - 1 - 1	- 4 - 2 - 1 - 1	Relacionados con el puesto	-	9	28
								Total méritos relativos	6	10					
90	1	Huesca	Dirección Provincial de Huesca. Secretario Provincial	24	24.645	AF	EX 1	-	- Conocimientos y experiencia en la aplicación del Régimen Jurídico de las prestaciones del Insalud. - Conocimientos y experiencia en la gestión de personal funcionario y estatutario - Conocimientos y experiencia en la contratación de Obras, Instalaciones y Suministros en el ámbito Sanitario. - Desempeño de puestos de responsabilidad en Servicios Periféricos del Insalud.	- 2 - 4 - 3 - 1	- 2 - 4 - 3 - 1	Titulación Superior	9	28	
								Total méritos relativos	6	10					
91	1	Huesca	Letrado	23	23.635	A	EX 11	21100	- Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social - Experiencia en gestión de centros - Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario - Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social	- 4 - 3 - 2 - 1	- 4 - 3 - 2 - 1	Relacionados con el puesto	-	9	28
								Total méritos relativos	6	10					
92	1	Huesca	A.T.N.-2	21	21.000	AB	EX 11	-	- Conocimiento funcionamiento Instituciones Sanitarias - Experiencia asistencial - Conocimiento estructura y organización del Insalud	- 4 - 4 - 2	- 4 - 4 - 2	Licenciado en Medicina A.T.S. o D.U.E.	9	28	
								Total méritos relativos	6	10					
93	1	Huesca	A.T.N.-2 para Coordinación Informática	21	21.000	BC	EX 20	-	- Experiencia y conocimientos en sistemas operativos - Experiencia y conocimientos en análisis y programación - Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales - Experiencia y conocimientos en bases de datos	- 2 - 1 - 1 - 2	- 2 - 1 - 1 - 2	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30
								Total méritos relativos	6	10					
94	1	León	Dirección Provincial de León. Subdirector Provincial de Personal Estatutario	26	26.008	AB	EX 11	-	- Conocimientos y experiencia en la aplicación del Régimen Jurídico del personal estatutario del INSS (control, estudios, contrataciones, selección y provisión de puestos) - Conocimientos y experiencia en materia de retribuciones del personal estatutario de INSS. - Conocimientos y experiencia en la gestión de la Acción Social y Sindical del personal estatutario de INSS. - Desempeño de puestos de trabajo en Servicios Periféricos del Insalud.	- 4 - 4 - 1 - 1	- 4 - 4 - 1 - 1	Titulación Superior	9	28	
								Total méritos relativos	6	10					

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Órgano Orgánico Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Adscripción a Grupo	Adscripción Departamento	Titulación requerida	MÉRITOS				Puntuación total		
									Relativos al puesto	Puntuación máxima	Puntuación realizada	Cursos	Titulación	Puntuación máxima	Puntuación realizada
105	1	Madrid	A.T.M.-2 para Coordinación Informática	24	11.000	AB	EI 11	-	Experiencia y conocimientos en Sistemas operativos Experiencia y conocimientos en Análisis y programación Experiencia y conocimientos en Microinformática, Ordenadores personales y Redes Locales Experiencia y conocimientos en Bases de datos Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30
106	1	Madrid	Jefe de Sección de Información	24	11.000	AB	EI 11	-	Experiencia en organización, administración y relaciones públicas. Experiencia en gestión de copias, mantenimiento, registro y archivo Conocimientos microinformáticos Total méritos relativos	6	10	-	Titulado Superior Diplomado universitario	9	28
107	1	Madrid	Jefe Sección Régimen Interior	24	11.000	AB	EI 11	-	Experiencia en gestión de copias, mantenimiento, registro y archivo Conocimientos microinformáticos Total méritos relativos	6	10	-	Titulado Superior Diplomado universitario	9	28
108	1	Madrid	Jefe Sección Personal Facultativo	24	15.914	AB	EI 11	-	Conocimientos Derecho Laboral Experiencia en gestión de personal estatutario Conocimientos microinformáticos Total méritos relativos	6	10	-	Titulación Superior Diplomado universitario	9	28
109	1	Madrid	Jefe Sección Personal Sanitario no Facultativo	24	19.736	AB	EI 11	-	Experiencia en gestión de personal estatutario. Conocimientos Derecho Laboral Conocimientos microinformáticos Total méritos relativos	6	10	-	Titulación Superior Diplomado universitario	9	28
110	1	Madrid	Jefe Sección Coordinación Económica	24	15.914	AB	EI 1	-	Experiencia gestión presupuestaria Conocimientos microinformáticos Total méritos relativos	6	10	-	Asociado o Diplomado en CC. Económicas o Empresariales	9	28
111	3	Madrid	Instructor de Expedientes	25	4.822	AB	EI 11	1100	Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social, y, en especial, procedimiento disciplinario Conocimientos de Derecho administrativo en el ámbito sanitario Conocimientos de Derecho Laboral y de la Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto	-	9	28
112	4	Madrid	Secretario de Expedientes	16	8.816	BC	EX 20	-	Experiencia, a su nivel, en aplicación del procedimiento disciplinario al personal estatutario de la Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	-	Licenciado o Diplomado en Derecho Graduado Social	9	28
113	4	Madrid	Técnico-Letrao de Recursos y Reclamaciones	21	-	B	EI 11	21100	Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en la aplicación del Derecho Administrativo en el ámbito sanitario Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto	-	28	
114	1	Murcia	Dirección Provincial de Murcia Letrado	24	14.125	A	EI 11	21100	Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en gestión de copias Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto	-	5	16
115	2	Murcia	Técnico Letrado de Recursos y Reclamaciones	23	-	AR	EI 11	21100	Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en aplicación de Derecho administrativo en el ámbito sanitario Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto	-	0	28

Nº de Origen	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Complejidad Específica	Asignación a Grupo	Adscripción (Centro/Órgano)	Titularidad (Reservado)	MÉRITOS				Función Inicial		
									Relativos al puesto	Experiencia relativa	Formación profesional	Curso	Titulación	Participación anterior	Participación actual
116	1	Murcia	Instructor de expedientes	23	14.822	AB	EX 11	21104	- Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social y, en especial, procedimiento disciplinario - Conocimientos de Derecho administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de la Seguridad Social Total méritos relativos	5	10	Relacionados con el puesto		0	28
117		Murcia	Jefe Negociado tipo V	18	6.408	CD	EX 20		- Experiencia funciones secretariales órganos colegiados	6	0			8	26
118		Murcia	Secretario de expedientes	16	6.816	BC	EX 20		- Experiencia, a su nivel, en aplicación del procedimiento disciplinario al personal estatutario de la Seguridad Social	6	10		Licenciado e Doctorado en Derecho Graduado Social	0	28
119		Murcia	A.T.N.-2	17	7.004	AB	EX 11		-	-	-			5	16
120		Murcia	Jefe Sección Programación, Inspección y Tramitación Actuaciones de Inspectores	22	7.691	AP	EA 18		- Experiencia en Control I.L.T. - Invalidez profesional - Propuestas incompatibles Total méritos relativos	4	10			8	26
121	1	Pamplona	Secretario Provincial. Dirección Provincial de Navarra.	26	47.096	AB	EX 11		- Conocimientos y experiencia en la aplicación del Régimen Jurídico de las prestaciones del Invalud. - Conocimientos y experiencia en la gestión de personal funcionario y estatutario. - Conocimientos y experiencia en la contratación de Obras, Instalaciones y Suministros en el ámbito Sanitario. - Desempeño de puestos de responsabilidad en SS. PP. Invalud. Total méritos relativos	3	10		Titulación superior.	9	28
122	1	Pamplona	Letrado.	24	11.625	A	EX 11	21100	- Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social. - Experiencia en gestión de centros - Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario - Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	4	10	Relacionados con el puesto		0	28
123	1	Pamplona	Instructor de expedientes.	23	14.822	AB	EX 11	21104	- Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social y, en especial, procedimiento disciplinario - Conocimientos de Derecho administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de la Seguridad Social Total méritos relativos	5	10	Relacionados con el puesto		0	28
124	1	Pamplona	A.T.N.I.	17	7.006	AB	EX 11		- Conocimientos y experiencias en Salud Pública.	6	10		Licenciado en Medicina	0	28
125	1	Pamplona	A.T.N.I.D.	17	7.006	AB	EX 11		- Conocimientos y experiencia en Evaluación Sanitaria	6	10			0	26

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Categoría Específica	Adscripción a Grupo	Adscripción (orden/fecha)	Titulación requerida	MERITOS				Puntuación total		
									Relativos al puesto	Puntuación máxima	Puntuación mínima	Cursos	Titulación	Puntuación máxima	Puntuación mínima
126	1	Pamplona	A.T.N.2 para Coordinación Informática	22	J.006	BC	EX 20	-	Relacionados con el puesto	3	3	0	0	10	10
								- Experiencia y conocimientos en sistemas operativos							
								- Experiencia y conocimientos en análisis y programación							
								- Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales							
								- Experiencia y conocimientos en bases de datos							
								Total méritos relativos	6	6	0	0			
127	1	Pamplona	Tercera de expedientes	10	B.610	BC	EX 20	-	Relacionados con el puesto	6	6	0	0	9	28
								- Experiencia y conocimientos en aplicación del procedimiento disciplinario al personal estacionario de la Seguridad Social							
			Dirección Provincial de Orense												
128	1	Orense	A.T.P-I	21	11.000	AB	EX 11	-	Relacionados con el puesto	5	5	0	0	5	16
129	1	Orense	Letrado	24	42.635	A	EX 11	1100	Relacionados con el puesto	4	4	0	0	9	28
								- Conocimientos de normativa de personal estacionario de la Seguridad Social							
								- Experiencia en gestión de cobros							
								- Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sancionatorio							
								- Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social							
								Total méritos relativos	6	6	0	0			
130	1	Orense	A.T.N.-2 para Coordinación Informática	21	11.000	BC	EX 20	-	Relacionados con el puesto	3	3	0	0	10	30
								- Experiencia y conocimientos en sistemas operativos							
								- Experiencia y conocimientos en análisis y programación							
								- Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales							
								- Experiencia y conocimientos en bases de datos							
								Total méritos relativos	6	6	0	0			
131	1	Orense	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones	21	-	AB	EX 11	1100	Relacionados con el puesto	4	4	0	0	9	28
								- Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones							
								- Conocimientos normativa personal estacionario de la Seguridad Social							
								- Experiencia en aplicación del Derecho administrativo en el ámbito sancionatorio							
								- Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social							
								Total méritos relativos	6	6	0	0			
132	1	Palencia	Letrado	22	42.63	A	EX 11	1100	Relacionados con el puesto	1	1	0	0	9	28
								- Experiencia en: Derecho Laboral y de Seguridad Social.							
								- Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sancionatorio.							
								- Gestión de cobros.							
								- Conocimientos de normativa de personal estacionario de la Seguridad Social.							
								Total méritos relativos	6	6	0	0			
133	1	Palencia	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones	21	-	AB	EX 11	1100	Relacionados con el puesto	1	1	0	0	9	28
								- Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones.							
								- Aplicación del Derecho Administrativo en el ámbito sancionatorio.							
								- Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social.							
								- Conocimientos normativa personal estacionario de la Seguridad Social.							
								Total méritos relativos	6	6	0	0			
134	1	Palencia	A.T.N.1 para Coordinación Informática	21	11.000	BC	EX 20	-	Relacionados con el puesto	3	3	0	0	10	30
								- Experiencia y conocimientos en sistemas operativos							
								- Experiencia y conocimientos en análisis y programación							
								- Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales							
								- Experiencia y conocimientos en bases de datos							
								Total méritos relativos	6	6	0	0			

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Entidad Organizadora Puesto de trabajo	Nivel	Compatibilidad Específica	Asignación a Grupo	Asignación Superioridad(1)	Titulación requerida(2)	MÉRITOS				Puntuación total	
									Relativos al puesto	Relativos al mérito	Relativos a mérito	Cursos	Titulación	Puntuación relativa
141	1	Las Palmas	A.T.N.-I para Coordinación Informática	21	17.006	BE	EX 20	-	-	3	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30
142	1	Las Palmas	Técnico de expedientes	16	8.274	1	EX 20	-	6	10	-	Licenciado o Diplomado en Derecho Graduado Social	9	28
143	1	Las Palmas	Ingeniero de expedientes	23	16.522	AB	EX 11	2100	-	5	Relacionados con el puesto	-	9	28
			Dirección Provincial Fontevivana.						-	3	-	-		
									-	2	-	-		
144	1	Vigo	Jefe Gabinete de Estudios	24	17.014	AB	EX 10	-	-	2	-	Titulación superior.	9	28
									-	1	-	-		
									-	2	-	-		
									-	2	-	-		
									-	2	-	-		
									6	10	-	-		
145	2	Vigo	A.T.P.I.	21	17.031	AB	EX 11	-	6	10	Cursos sobre aspectos sociológicos, demográficos y/o estadísticos de la Gestión Sanitaria.	Titulación superior.	10	30
146	1	Vigo	Letrado	24	17.035	A	EX 11	2100	4	Relacionados con el puesto	-	-	9	28
									3	-	-	-		
									2	-	-	-		
									1	-	-	-		
									6	10	-	-		
147	1	Vigo	A.T.N.2 para Coordinación Informática	22	17.026	BC	EX 20	-	-	3	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30
									5	-	-	-		
									2	-	-	-		
									2	-	-	-		
									6	10	-	-		
148	1	Vigo	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones	21	-	AB	EX 11	2100	-	4	Relacionados con el puesto	-	9	28
									3	-	-	-		
									2	-	-	-		
									1	-	-	-		
									6	10	-	-		

Nº de Orden	Nº de Puestos	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Máx.	Complemento Específico	Adscripción a Grupo	Adscripción Centro/Ámbito	Titulación requerida	MERITOS				Notación total			
									Relativos al puesto	Provección Anter.	Provección Poster.	Cursos	Titulación	Puntuación Anter.	Puntuación Poster.	
157	1	Salamanca	A.T.N.I.	21	11.000	AB	EX 11									
158	1	Salamanca	A.T.N.I. para Coordinación Infor- mática.	21	11.000	BC	EX 20		Experiencia y conocimientos en Sistemas operativos	3		Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomi- nado en: - Informática - Ciencias Sociales - Filosofía - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30	
159	1	Sta. Cruz Tenerife.	Dirección Provincial de Tenerife Subdirector Provincial de Personal Estadístico.	20	17.000	AB	EX 11	-	- Conocimientos y experiencia en la aplicación del Régimen Estativo del personal estatista del INSALUD (control, actua- ciones, contrataciones, selec- ción y promoción de puestos)	4			Titulación super- rior.	9	28	
									- Conocimientos y experiencia en materia de reclutaciones del personal estatario de I.I.S.S.	4						
									- Conocimientos y experiencia en la gestión de la Acción So- cial y Sindical del personal - estadístico de I.I.S.S.	1						
									- Desempeño de puestos de tra- bajo en Servicios Periféricos del Insalud.	1						
									Total méritos relativos	6	10					
160	3	Sta. Cruz Tenerife.	Subdirección Provincial de Asisten- cia Sanitaria.	20	17.000	A	EX 16	2000	- Experiencia en la ges- ción, coordinación y control de la Asisten- cia Sanitaria.	1			Titulación super- rior.	9	28	
									- Conocimientos y expe- riencia en materia de de Incapacidades Labo- rales e Invalidez y - relaciones con Empra- sas, Médicos y Asegur- ados.	2						
									- Conocimientos en mate- ria de Prestación Far- macéutica.	2						
									- Conocimientos y expe- riencia en programa- ción, coordinación y evaluación de accio- nes en el Ambito Sanitario.	2						
									- Desempeño de puestos de responsabilidad en S.S.P.P. Insalud.	1						
									Total méritos relativos	6	10					
161	1	Sta. Cruz Tenerife.	A.T.N.I.	21	11.000	I	EX 11		- Experiencia en Planifi- cación, Programación, y Evaluación de actividades sanitarias	6	10	Cursos sobre Planifi- cación, Programación y Evaluación de acti- vidades sanitarias.	Licenciatura en Medicina. Diplomatura en Enfermería.	10	30	
														8	26	
162	1	Sta. Cruz Tenerife.	Licenciado.	20	11.000	A	EX 11	1100	- Conocimientos de normativa de personal estatario de la Se- guridad Social.	4		Relacionados con el puesto		9	28	
									Experiencia en gestión de cen- tros.	3						
									Experiencia en Derecho Admini- strativo, preferentemente en el ambito sanitario	2						
									Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social	1						
									Total méritos relativos	6	10					
163	3	Sta. Cruz Tenerife	Técnico Licenciado Seguros e Reclama- ciones.	20	-	AE	EX 11	1111	- Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones	4		Relacionados con el puesto		9	28	
									- Conocimientos normativa per- sonal estatario de la Se- guridad Social.	3						
									Experiencia en aplicación del Derecho administrativo en el ambito sanitario	2						
									- Conocimientos de Derecho La- boral y de Seguridad Social	1						
									Total méritos relativos	6	10					

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de Trabajo	Nivel	Conocimiento Específico	Asignación a Grupo	Asignación (Categoría)	Titulación (Prestación)	MÉRITOS				Acreditación total		
									Relacionados con el puesto	Relacionados con el puesto	Relacionados con el puesto	Relacionados con el puesto	Participación en cursos	Participación en cursos	
16	1	Sta. Cruz de Tenerife	Instructor de exámenes	10	14.00	2E	21	1100	- Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social y, en especial, procedimiento disciplinario - Conocimientos de Derecho administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	5	Relacionados con el puesto			9	28
165	1	Sta. Cruz de Tenerife	Secretario de expedientes	16	8.000	BC	ED 20	-	Experiencia, a su nivel, en aplicación del procedimiento disciplinario al personal estatutario de la Seguridad Social	6	10		Licenciado o Diplomado en Derecho Graduado Social	9	28
266	1	Segovia	Dirección Provincial de Segovia. A.T.N.-3 para Coordinación Informática	21	11.000	BC	EX 20	-	Experiencia y conocimientos en Sistemas operativos Experiencia y conocimientos en análisis y programación Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales Experiencia y conocimientos en bases de datos Total méritos relativos	3	Relacionados con el puesto		Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30
161	1	Segovia	Letrado	23	12.635	A	EX 11	21100	Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en gestión de cobros Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	4	Relacionados con el puesto			9	28
168	1	Segovia	Técnico-letrado	21	-	AD	EX 11	21100	Experiencia en constitución de recursos y resoluciones Conocimientos normativos personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en aplicación del Derecho administrativo en el ámbito sanitario Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	4	Relacionados con el puesto			9	28
169	1	Segovia	Jefe Sección Coordinación Técnica	21	11.000	BC	EX 20	-	-	-	-	-	-	5	16
170	1	Segovia	A.T.N.-2 (Director Provincial) Dirección Provincial de Segovia.	16	9.908	BC	EX 21	-	-	-	-	-	-	5	16
171	2	Soria	A.T.N.-1	21	11.000	AB	EX 11	-	-	-	-	-	-	5	16
172	1	Soria	A.T.N.-2 para Coordinación Informática	21	11.000	BC	EX 20	-	Experiencia y conocimientos en Sistemas operativos Experiencia y conocimientos en análisis y programación Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales Experiencia y conocimientos en bases de datos Total méritos relativos	3	Relacionados con el puesto		Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	10	30
173	1	Soria	Letrado	23	12.635	A	EX 11	21100	Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social Experiencia en gestión de cobros Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	4	Relacionados con el puesto			9	28

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de Trabajo	Nivel	Competencias Específicas	Asignación a Grupo	Adaptación Personalidad	Titulación requerida	MÉRITOS				Puntuación total	
									Relativas al puesto	Relativas al grupo	Cursos	Titulación	Puntuación inform.	Puntuación mérito
174	1	Soria	Técnico Laborales Recursos Humanos	21	AB	EA 11	1100	- Experiencia en gestión de recursos y reclamaciones. - Conocimientos normativas personal dependiente de la Corporación Local. - Experiencia en aplicación del Seguro Complementario de la Sanidad. - Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social. Total méritos relativos	4	3	Relacionados con el puesto		c	28
175	1	Soria	Subdirector Provincial de Gestión Económico Administrativa.	24	ESB17	AE	EA 14	- Experiencia en gestión y control económico-administrativo de las prestaciones sanitarias de la Seguridad Social. - Experiencia en contratación, gestión y control económico de contratos del Insalud con Instituciones Sanitarias. - Experiencia en contratación, gestión y control económico de las asistencias sanitarias en Centros o Servicios no concertados con el Insalud. - Experiencia en el desarrollo de Presupuestos y Planes de Inversiones. - Desempeño en puestos de responsabilidad en SS.PP. Insalud. Total méritos relativos	3	2		Titulación Superior. Licenciatura en Ciencias Económicas.	c	28
176	1	Teruel	Dirección Provincial de Democ. A.T. B. D.	2	11000	AE	EA 11	- Informática. - Seguridad Social.				Titulación Superior.	c	20
177	1	Teruel	Secretaría Técnica	34	1041	AE	EA 11	- Experiencia y conocimientos en el control de las prestaciones de las prestaciones del Insalud. - Experiencia y experiencia en la gestión de personal funcionario y estatutario. - Conocimientos y experiencia en la contratación de Obras, Instalaciones y Suministros en el ámbito Sanitario. - Desempeño en puestos de responsabilidad en SS.PP. Insalud. Total méritos relativos	4	3		Titulación Superior.	c	28
178	3	Teruel	A.T. de Base de Contratación Técnica	21	1100	AE	EA 11	- Experiencia y conocimientos en sistemas operativos. - Experiencia y conocimientos en análisis y programación. - Experiencia y conocimientos en mantenimiento, ordenadores personales y redes locales. - Experiencia y conocimientos en nivel de base. Total méritos relativos	3	2	Relacionados con el puesto	Licenciado o Diplomado en: - Informática - Ciencias Exactas o Físicas - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería Industrial	c	30
179	1	Teruel	Subdirector Provincial de Gestión Económico Administrativa	24	ESB17	AE	EA 14	- Experiencia en gestión y control económico-administrativo de las prestaciones sanitarias de la Seguridad Social. - Experiencia en contratación, gestión y control económico de contratos del Insalud con Instituciones Sanitarias. - Experiencia en contratación, gestión y control económico de las asistencias sanitarias en Centros o Servicios no concertados con el Insalud. - Experiencia en el desarrollo de Presupuestos y Planes de Inversiones. - Desempeño en puestos de responsabilidad en SS.PP. Insalud. Total méritos relativos	3	2		Titulación Superior.	c	28

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Asignación * Grupo	Asignación Correspondiente	Titulación requerida (2)	MÉRITOS				Puntuación total		
									Relativos al puesto	Puntuación mínima	Puntuación máxima	Cursos	Titulación	Puntuación mínima	Puntuación máxima
180	1	Teruel	Letrado.	23	42.636	A	EX 11	Z100	Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social. Experiencia en gestión de cobros. Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario. Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social. Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto		9	28
181	1	Teruel	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones.	21	-	AB	EX 11	Z100	Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones. Conocimientos normativos personal estatutario de la Seguridad Social. Experiencia en aplicación del Derecho administrativo en el ámbito sanitario. Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social. Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto		9	28
182	1	Toledo	Dirección Provincial de Toledo. Subdirección Provincial de Gestión Económico Administrativa.	26	36.995	AB	EX 11	-	Experiencia en gestión y control económico-administrativa de las prestaciones sanitarias de la Seguridad Social. Experiencia en contratación, gestión y control económico de centros del Insalud - con Instituciones Sanitarias. Experiencia en contratación, gestión y control económico de las asistencias sanitarias en Centros o Servicios no concertados con el Insalud. Experiencia en el desarrollo de Presupuestos y Planes de Inversiones. Desempeño en puestos de responsabilidad en S.S.P.P. Insalud. Total méritos relativos	6	10		Titulación superior.	9	28
183	1	Toledo	Letrado.	24	42.029	A	EX 11	Z100	Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social. Experiencia en gestión de cobros. Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario. Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social. Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto		9	28
184	1	Toledo	Instructor de expedientes.	23	14.822	AB	EX 11	Z100	Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social, en especial, procedimiento disciplinario. Conocimientos de Derecho administrativo en el ámbito sanitario. Conocimientos de Derecho Laboral y de la Seguridad Social. Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto		9	28
185	1	Toledo	A.T.N. 2.	22	17.006	AB	EX 11	-	Conocimientos en: Estadística. Ordenación manifiesta. Total méritos relativos	6	10		Titulación superior.	9	28
186	1	Toledo	Secretario de expedientes.	16	8.816	BC	EX 20	-	Experiencia, a su nivel, en aplicación del procedimiento disciplinario al personal estatutario de la Seguridad Social.	6	10		Licenciado o Diplomado en Derecho Graduado Social	9	28
187	1	Valladolid	Dirección Provincial Valladolid. Letrado	24	40.621	A	EX 11	Z100	Conocimientos de normativa de personal estatutario de la Seguridad Social. Experiencia en gestión de cobros. Experiencia en Derecho Administrativo, preferentemente en el ámbito sanitario. Experiencia en Derecho Laboral y de Seguridad Social. Total méritos relativos	6	10	Relacionados con el puesto		9	28

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Código Orgánico Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Asignación a grupo	Asignación Derechos de prestación	Titulación requerida	MÉRITOS				Puntuación total			
									Relativos al puesto	Puntuación admisión	Puntuación admisión	Cursos	Titulaciones	Puntuación admisión	Puntuación relativa	
188	1	Valladolid	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones.	21	-	AB	EX 11	ZLCO	Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones - Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social - Experiencia en aplicación del Derecho administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	4	3	2	1	Relacionados con el puesto	9	26
189	1	Valladolid	A.T.N.2 para Coordinación Informática.	22	17.006	BC	EX 10	-	Experiencia y conocimientos en Sistemas operativos - Experiencia y conocimientos en análisis y programación - Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales - Experiencia y conocimientos en bases de datos Total méritos relativos	3	3	2	2	Relacionados con el puesto	10	30
190	1	Valladolid	Jefe de Unidad Personal Subalterno	14	9.362	Z	EX 20	-	Experiencia en puestos que requieran control y organización de personal.	6	10	10	-	Relacionados con el puesto	9	28
191	1	Valladolid	Jefe Sección de Programación de inspección y tramitación de actuaciones de Inspectores	22	7.006	AB	EX 18	-	-	6	10	10	-	Relacionados con el puesto	5	16
192	1	Valladolid	Letrado	24	12.655	A	EX 11	1100	Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social y, en especial, procedimiento disciplinario - Conocimientos de Derecho administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de la Seguridad Social Total méritos relativos	5	7	2	10	Relacionados con el puesto	9	28
193	1	Valladolid	A.T.N.-2 Dirección Provincial de Zamora.	22	11.006	AB	EX 11	-	Experiencia en tareas de control y estudios sanitarios - Servicios en Direcciones Provinciales del Inssalud Total méritos relativos	6	4	6	10	Planificación y desarrollo estadístico	10	30
194	2	Zamora	A.T.N.2	21	11.000	AB	EX 11	-	- Conocimientos y experiencia en recopilación de datos y construcción de estadísticas.	6	10	10	-	Titulación superior.	9	28
195	1	Zamora	Jefe Sección Administración y Asuntos Generales.	21	11.000	AT	EX 11	-	- Conocimientos en relaciones con otras Entidades Gestoras, Medios de Comunicación y Administración de CC.AA. - Experiencia en recopilación de noticias así como normativa interior, archivo y distribución a las distintas Unidades. Total méritos relativos	5	5	6	10	Titulación superior.	9	28
196	1	Zamora	A.T.N.2 para Coordinación Informática	21	11.000	AB	EX 20	-	Experiencia y conocimientos en Sistemas operativos - Experiencia y conocimientos en análisis y programación - Experiencia y conocimientos en microinformática, ordenadores personales y redes locales - Experiencia y conocimientos en bases de datos Total méritos relativos	3	3	2	2	Relacionados con el puesto	10	30
197	1	Zamora	Letrado.	23	12.655	A	EX 13	1100	Experiencia, a su nivel, en aplicación del procedimiento disciplinario al personal estatutario de la Seguridad Social.	6	6	10	10	Relacionados con el puesto	8	26
198	1	Zamora	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones.	21	-	AB	EX 11	ZLCO	Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones - Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social - Experiencia en aplicación del Derecho administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social Total méritos relativos	4	2	2	1	Relacionados con el puesto	9	28

Nº de Orden	Nº de Plaza	Localidad	Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Nivel	Complemento Específico	Asignación a Grupo	Asignación Cuerpo/Escala/ Título (2)	Título (1)	Relativos al puesto	MÉRITOS				Antecediencia total	
										Relativos al puesto	Relativos al puesto	Relativos al puesto	Relativos al puesto	Antecediencia anterior	Antecediencia actual
206	2	Zaragoza	Instructor de expedientes.	23	14.822	AB	EX 1	2100	- Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social y, en especial, procedimiento disciplinario - Conocimientos de Derecho administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de la Seguridad Social	5	Relacionados con el puesto			9	28
207	1	Zaragoza	Jefe de Sección de Régimen Interior	27	17.006	BC	EX 20	-	Experiencia en Archivo y gestión de personal	6	10			8	26
208	1	Zaragoza	Jefe Sección de Asistencia Sanitaria	22	17.006	AB	EX 11	-						5	16
209	1	Zaragoza	Jefe de Sección de Programas de Inspección y Tramitación de Actuaciones de Inspectores	22	17.006	AB	EX 18	-						5	16
210	1	Ceuta	Dirección Provincial de Ceuta. Secretario Provincial.	24	25.837	AB	EX 11	-	- Experiencia en gestión y control jurídico y económico del patrimonio de las prestaciones sanitarias de la Seguridad Social - Conocimientos y experiencia en gestión de personal funcionario y estatutario - Conocimientos y experiencia en la contratación de obras, instalaciones y suministros en el ámbito sanitario - Experiencia en contratación, gestión y control económico de la Asistencia Sanitaria en Centros o Servicios concertados y no concertados - Experiencia en el desarrollo de Presupuestos y Planes de Inversiones - Desarrollo de puestos de responsabilidad en servicios perifericos del INSALUD	3				9	28
211	1	Ceuta	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones.	21	-	AB	EX 11	2100	- Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones - Conocimientos normativa personal estatutario de la Seguridad Social - Experiencia en aplicación del derecho administrativo en el ámbito sanitario - Conocimientos de Derecho Laboral y de Seguridad Social	6	10	Relacionados con el puesto		9	28
212	1	Ceuta	Jefe Negociado Tipo VI.	16	9.908	CD	EX 20	-	- Experiencia en gestión de conciertos.	6	10			8	26

La cuantía de los complementos específicos es mensual

Nota al anexo I

Claves:

- EX11 Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 a 17 de la Resolución de 17 de enero de 1986 del Ministerio de Administraciones Públicas.
- EX18 Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12, 13, 15, 16 y 17 de la Resolución de 17 de enero de 1986 del Ministerio de Administraciones Públicas.
- EX19 Todos los Cuerpos y Escalas del código EX18, y además el personal de la Seguridad Social regulado en la disposición transitoria 4.ª, Ley 30/1984.

Claves:

- EX20 Cuerpos y Escalas de Funcionarios de la Administración de la Seguridad Social o de funcionarios destinados en la Administración de la Seguridad Social.
- 1600 Cuerpo de Letrados de la Administración de la Seguridad Social.
- 21140 Licenciado en Medicina.
- 21150 Licenciado en Farmacia.
- 21000 Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior.
- 21001 Licenciado en Medicina o Farmacia.
- 21100 Licenciado en Derecho.
- 1210 Ingeniero Industrial.
- 1170 Arquitecto Superior.
- 2010 Arquitecto Técnico.
- 31002 ATS o Diplomado en Enfermería.

**ANEXO II
Certificado de datos y méritos del solicitante**

Puesto solicitado	Número de orden

Apellidos y nombre	DNI	Fecha de nacimiento

Cuerpo o Escala	Grupo	Número Registro Personal	Situación administrativa (base segunda. 1)

Destino actual	Definitivo	Provisional	Comisión de servicio	(poner X)
Ministerio o Comunidad Autónoma	Unidad Orgánica	Localidad	Fecha de toma de posesión	

Ultimo destino definitivo		Fecha de toma de posesión
Ministerio o Comunidad Autónoma	Unidad Orgánica	Localidad
		Fecha de cese

Denominación del puesto actual	Nivel	Superior Jerárquico	Nivel

Breve descripción del contenido del puesto actualmente desempeñado

Cursos de formación y perfeccionamiento	Centro Oficial

Grado personal	Antigüedad reconocida (años completos)	Titulación académica

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, o que han sido aportados por el interesado, a (1) son ciertos los datos que se reseñan.

Lugar y fecha	
Cargo	
Firma y sello	
Firmado	

(1) Fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

ANEXO III

Concurso para la provisión de puestos en el INSALUD

Orden ministerial de («Boletín Oficial del Estado»)

Puestos solicitados por orden de preferencia

Número de orden de preferencia	Número de orden de convocatoria (anexo I)	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Lugar y fecha	
Firma	
Firmado	

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIO DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO. SECRETARIA GENERAL DEL INSALUD. Alcalá, 56 28071 MADRID.

UNIVERSIDADES

1219 RESOLUCION de 16 de diciembre de 1988, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran los miembros que componen las Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas vacantes de los Cuerpos Docentes Universitarios.

Habiéndose realizado el sorteo el día 14 de noviembre de 1988 para designar por el Consejo de Universidades los tres Vocales que formarán parte de las Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas vacantes de los Cuerpos Docentes Universitarios de esta Universidad, de conformidad con lo determinado en el artículo 6.º, 8, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), se procede al nombramiento de las Comisiones titular y suplente.

La Comisión deberá constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad Complutense de Madrid, en el plazo de quince días a partir del siguiente al de su publicación.

Madrid, 16 de diciembre de 1988.—El Rector, Gustavo Villapalos Salas.

ANEXO

Resolución de 6 de junio de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 17 de junio de 1988)

CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD

Area de conocimiento: «Algebra» (plaza número 1)

Comisión titular:

Presidenta: Doña Concepción Romo Santos (C.U.). Documento nacional de identidad 50.787.274. Universidad Complutense.

Vocal Secretario: Don Ignacio Luengo Velasco (C.U.). Documento nacional de identidad 1.087.130. Universidad Complutense.

Vocales: Don Emilio Villanueva Novoa (C.U.). Documento nacional de identidad 33.147.596. Universidad de Santiago. Don Juan Gabriel Tena Ayuso (C.U.). Documento nacional de identidad 8.651.827. Universidad de Valladolid. Don Gerald Eryk Welters Dyhdalewicz

(C.U.) Documento nacional de identidad 46.231.624. Universidad de Barcelona.

Comisión suplente:

Presidente: Don Ignacio Sols Lucía (C.U.). Documento nacional de identidad 46.104.527. Universidad Complutense.

Vocal Secretario: Don José Luis Gómez Pardo. (C.U.). Documento nacional de identidad 76.541.104. Universidad de Murcia.

Vocales: Don Pedro Menal Brufal (C.U.). Documento nacional de identidad 40.837.494. Universidad Autónoma de Barcelona. Don Francisco Pérez Monasor (C.U.). Documento nacional de identidad 5.087.385. Universidad de Valencia. Don Tomás Recio Muñiz (C.U.). Documento nacional de identidad 10.529.804. Universidad de Cantabria.

Area de conocimiento: «Dibujo» (plaza número 4)

Comisión titular:

Don Francisco Echaz Buisan (C.U.). Documento nacional de identidad 10.958. Universidad Complutense.

Vocal Secretario: Don Ignacio Berriobeña Elorza (C.U.). Documento nacional de identidad 50.781.890. Universidad Complutense.

Vocales: Don Juan Cordero Ruiz (C.U.). Documento nacional de identidad 27.934.782. Universidad de Sevilla. Don Francisco Borrás Verdera (C.U.). Documento nacional de identidad 28.110.740. Universidad de Sevilla. Don Ismael González Maruna (C.U.). Documento nacional de identidad 36.452.563. Universidad de Barcelona.

Comisión suplente:

Presidenta: Doña Rosa Garcerán Piqueras (C.U.). Documento nacional de identidad 22.890.790. Universidad Complutense.

Vocal Secretario: Don Francisco Crespo Giménez (C.U.). Documento nacional de identidad 36.274.575. Universidad de Barcelona.

Vocales: Don Antonio Tomás Sanmartín (C.U.). Documento nacional de identidad 19.376.440. Universidad Politécnica de Valencia. Don Joan Montcada Planes (C.U.). Documento nacional de identidad 37.048.515. Universidad de Barcelona. Don Gonzalo Martínez Andrades (C.U.). Documento nacional de identidad 31.504.567. Universidad de Sevilla.

Area de conocimiento: «Dibujo» (plaza número 5)

Comisión titular:

Don Ignacio Berriobeña Elorza (C.U.). Documento nacional de identidad 50.781.890. Universidad Complutense.