

Tema 36. Técnicas de producción enológica. Materia prima. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales: Los vinos con denominación de origen.

Tema 37. Técnicas de producción de aceites vegetales. Materia prima. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales: Los aceites con denominación de origen.

Tema 38. Técnicas de producción de alimentos para el ganado. Materias primas. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 39. Técnicas de producción de carnes y derivados. Materias primas. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 40. Técnicas de producción de leche y productos lácteos. Materia prima. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 41. Técnicas de producción de harinas y sus derivados. Materias primas. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 42. Técnicas de producción de azúcares y derivados. Materias primas. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 43. Técnicas de producción de conservas vegetales. Materias primas. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 44. Técnicas de producción de zumos y derivados. Materias primas. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 45. Técnicas de producción de congelados vegetales. Materias primas. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 46. Técnicas de producción y elaboración de tabacos. Materias primas. Proceso básico. Tipos de productos y sus peculiaridades de elaboración. Aspectos regionales.

Tema 47. La Empresa pesquera. Características y tipos: Las Empresas mixtas. Principales producciones. Problemática y perspectivas de futuro: Aspectos regionales. Explotación marisquera del litoral.

Tema 48. La investigación de los recursos pesqueros. El estudio del medio marino. Dinámica de las poblaciones marinas. Las técnicas de prospección pesquera.

Tema 49. La explotación de los recursos pesqueros. El equilibrio biológico. Los rendimientos. Las especies asociadas. El problema de las artes y aparejos.

Tema 50. Las técnicas y artes de pesca. La pesca de arrastre. El cerco. Las artes marineras. Las nuevas técnicas de pesca.

Tema 51. La acuicultura marina. Sistemas de cultivo. Principales especies cultivables. La geografía del litoral español y la acuicultura. La acuicultura en aguas continentales.

Tema 52. La industria pesquera, estructura y dimensión económica. Productos y técnicas de elaboración. Problemática regional.

Tema 53. La comercialización agraria, pesquera y alimentaria. Interdependencias. Escalones y circuitos comerciales: Peculiaridades sectoriales. La transparencia de los mercados: La información de precios. Tipificación y normalización.

Tema 54. La comercialización en origen de los productos agrarios. Principales aspectos que condicionan la comercialización de productos agrarios. Los mercados en origen. La Empresa nacional MERCORSA. Las asociaciones de productores agrarios y la comercialización en origen.

Tema 55. La comercialización en destino de los productos agrarios. Canales tradicionales y canales alternativos. Los mercados de destino. La Empresa nacional MERCASA. La presencia de los productos agrarios en los mercados en destino.

Tema 56. La comercialización pesquera. Los mercados en origen: Las lonjas. Principales aspectos que condicionan la comercialización de productos de la pesca. Canales alternativos. Tipificación y normalización. La comercialización en destino.

Tema 57. Canales de comercialización alimentaria. El comercio mayorista de productos alimentarios: Importancia y características. El comercio minorista. Las formas tradicionales y las actuales: La problemática derivada. El consumidor y el comercio alimentario.

Tema 58. La introducción de tecnología en la Empresa. El nivel tecnológico en la Empresa. Las inversiones y la tecnología. Inversiones Empresariales: Necesidad y fines.

Tema 59. Los proyectos en la Empresa. Concepto y fines. Metodología para su elaboración. Contenido y estructura formal. Normas de regulación. Los proyectos y las inversiones Empresariales. La ingeniería de proyectos asistida por ordenador.

Tema 60. La financiación de la Empresa. La capitalización. La financiación propia y la ajena. El crédito oficial: Líneas, condiciones y Entidades. Líneas de fomento de las Administraciones Públicas.

Tema 61. Asociacionismo agrario y pesquero. Fórmulas asociativas: Cooperativas. Régimen jurídico. Organos de gobierno. La integración cooperativa. Las cooperativas de crédito. Sociedades Agrarias de Transformación. Régimen jurídico y órganos de gobierno. Las Agrupaciones de Productores Agrarios. Otras figuras asociativas.

Tema 62. La explotación familiar agraria. Concepto y delimitación: Aspectos regionales. La explotación familiar agraria en la CEE y en España: Características y perspectivas. Normas reguladoras de la explotación familiar agraria. Los agricultores jóvenes: Problemática. El acceso de los jóvenes a Empresarios agrarios. Medidas de estímulo. Normas reguladoras.

ANEXO III

Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Agrónomos

Tribunales

Tribunal titular:

Presidente: Don Ramón Vázquez Hombrados, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de los Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Vocales: Don Alejandro Martín Martín, Cuerpo de Ingenieros Agrónomos; don Javier Piernaveja Niembro, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos; don Juan Izquierdo Vidal, Cuerpo de Ingenieros Agrónomos.

Secretario: Don Diego Navarro Corbacho, Escala de Titulados Superiores de Administración del Servicio de Asistencia a Pensionistas.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Santiago Menéndez de Luarda Navia-Osorio, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de los Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Vocales: Don Rafael Miranda Nieves, Cuerpo de Ingenieros Agrónomos; don Rafael Contreras Carazo, Cuerpo de Ingenieros Agrónomos; doña Asunción Rabanal García, Cuerpo Nacional Veterinario.

Secretario: Don Marcelino Toubes Herrero, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

ANEXO IV

Don
con domicilio en
y documento nacional de identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En a de de 1989.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

11365 ORDEN de 26 de abril de 1989 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo. (Conclusión.)
(Conclusión)

Concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo, convocado por Orden de 26 de abril de 1989. (Conclusión.)

ANEXO I. (Conclusión.)

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			MERITOS ESPECIFICOS	Puntuación máxima
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		
159	1	Madrid	INSTITUTO DE SALUD "CARLOS III" Secretaría General Consejero Técnico	28	853.788		AE	A	EX24	Experiencia en control público de productos dirigidos al consumidor. Entrevista personal	2
160	1	Madrid	Jefe de Servicio de Personal	26	617.784	Gestión de Personal funcionario y Laboral	AE	A-B	EX11	Experiencia en confección, gestión y control de presupuestos de ingresos, gastos y contabilidad en Organismos Autónomos. Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en evaluación económica de conciertos y acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas. Experiencia en ordenación de pagos y control de tesorería. Experiencia en revisión de cuentas y control de gestión. Entrevista personal	4 2 1 1,5 1,5
161	1	Madrid	Jefe de Servicio de Contratación y Asuntos Generales	26	617.784		AE	A-B	EX11	Experiencia en gestión de personal funcionario. Experiencia en convocatorias y pruebas selectivas. Experiencia en gestión de personal laboral. Experiencia en convenios y comisiones. Experiencia en elaboración de catálogos y relaciones de puestos de trabajo. Experiencia en gestión de personal de centros sanitarios y de investigación. Entrevista personal	2 2 2 2 1 1
162	1	Madrid	Jefe de Sección de Presupuestos	24	266.748	Sobre Gestión de Centros Sanitarios	AE	A-B	EX11	Experiencia en contratación y tramitación de obras y suministros. Experiencia en administración de patrimonio. Experiencia en Registro. Experiencia en gestión de asuntos generales. Entrevista personal	5 2 1 2 1
163	1	Madrid	Jefe de Sección de Contratación	24	266.748	Contratación administrativa	AE	A-B	EX11	Titulación Superior. Experiencia en gestión presupuestaria, económico-contable y administrativa en Organismos Autónomos. Experiencia en funcionamiento y gestión administrativa de Centros Sanitarios y Asistenciales. Experiencia en tramitación de expedientes de ingresos a través de tasas y precios. Experiencia en expedientes de ordenación de pagos y tesorería, especialmente en Organismos Autónomos.	3 3 2,5 2,5
164	1	Madrid	Secretario/a Subdirector General	14	123.660	Técnicas de Secretariado. Aspectos Sociales de la Integración de España en la C.E.E.	AE	C-D	EX11	Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en contratación de suministros y servicios. Experiencia en información de recursos sobre contratación de obras, suministros y servicios. Tramitación y control de fianzas. Conocimientos sobre gestión presupuestaria en Organismos Autónomos.	3 3 2 1 1
										Experiencia en puestos similares. Experiencia en Mecanografía. Experiencia en Taquigrafía. Experiencia en Archivo. Conocimientos de Inglés.	3 1 1 1 1

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntuación máxima
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		
165	1	Majadahonda	Subdirección General de Control Secretario/a Subdirector General	14	123.600		AE	D	EX11	Conocimientos de Informática. Entrevista personal	1
										Experiencia en puestos similares.	3
										Experiencia en Mecanografía.	1
										Experiencia en Taquigrafía.	3
										Experiencia en Archivo.	1
										Conocimientos de Inglés.	1
										Conocimientos de Informática.	1
166	1	Majadahonda	Centro Nacional de Alimentación Administrador	24	266.748	Gestión de Centros Sanitarios	AE	A-B	EX11	Experiencia en tramitación y gestión presupuestaria.	2
										Experiencia en contratación de obras y suministros.	3
										Experiencia en gestión de personal laboral y funcionario.	3
										Experiencia en administración de personal.	2
167	1	Majadahonda	Centro Nacional de Sanidad Ambiental Administrador	24	266.748	Gestión de Centros Sanitarios	AE	A-B	EX11	Experiencia en tramitación y gestión presupuestaria.	2
										Experiencia en contratación de obras y suministros.	3
										Experiencia en gestión de personal laboral y funcionario.	3
										Experiencia en administración de personal.	2
168	1	Madrid	Subdirección General de Salud Centro Nacional de Biología Celular y Retrovirus Administrador	24	266.748	Gestión de Centros Sanitarios	AE	A-B	EX11	Experiencia en tramitación y gestión presupuestaria.	2
										Experiencia en contratación de obras y suministros.	3
										Experiencia en gestión de personal laboral y funcionario.	3
										Experiencia en administración de personal.	2
169	1	Madrid	Centro Nacional de Investigación Clínica y Medicina Preventiva Administrador	24	266.748	Gestión de Centros Sanitarios	AE	A-B	EX11	Experiencia en tramitación y gestión presupuestaria.	2
										Experiencia en contratación de obras y suministros.	3
										Experiencia en gestión de personal laboral y funcionario.	3
										Experiencia en administración de personal.	2
170	1	Madrid	Centro Nacional de Epidemiología Administrador	24	266.748	Gestión de Centros Sanitarios	AE	A-B	EX11	Experiencia en tramitación y gestión presupuestaria.	2
										Experiencia en contratación de obras y suministros.	3
										Experiencia en gestión de personal laboral y funcionario.	3
										Experiencia en administración de personal.	2
171	1	MADRID	<u>INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD</u> Fondo de Investigaciones Sanitarias de la S.S. J. Negociado tipo I	18	137.280			BC	EX 20	Experiencia en: - Tramitación y - Gestión Presupuest. - Conocimientos de Contabilidad e Infor.	5

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntuación máxima
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		
172	1	MADRID	J. Negociado tipo I	18	137.280			BC	EX 20	Experiencia en: - Biblioteconomía y Documentación. - Conocimientos Inf. (Word Star).	5 5
			<u>Secretaría General</u>								
173	1	MADRID	Jefe Sección Inspección Médica	24	532.092	- Régimen disciplinario del personal médico de la Seguridad Social.		AB	EX 1B	Experiencia en: - Propuestas de resolución de reclamaciones previas a la vía jurisdiccional civil en materia de asistencia sanitaria. - Informes sobre consultas formuladas por las Direcciones Provinciales en materia de asistencia sanitaria. - Informes-propuesta de resolución de expedientes de reintegros de gastos de mayor cuantía y de sus reclamaciones previas a la vía laboral. - Programación, coordinación y realización de cursos de formación para personal del Cuerpo Sanitario.	3 3 2
174	1	MADRID	Jefe Sección Inspección Farmacéutica	24	532.092	- Farmacia Clínica - Técnicas de información al medicamento.		AB	EX 1B	Experiencia en: - Seguimiento de los programas de inspección farmacéutica de las Direcciones Provinciales. - Informes sobre consultas formuladas por las Direcciones Provinciales en materia de inspección farmacéutica. - Farmacia hospitalaria.	5 3 2
175	1	MADRID	Coordinador Servicios Informáticos.	28	1.041.876			A	EX 11	Experiencia en Dirección de Centros de Proceso de Datos.	10
176	1	MADRID	J. Sección Oferta	24	447.000			AB	EX 11	Experiencia en: - Gestión Central de la Prestación Farmacéutica. - Trámite y control de la oferta de efectos y accesorios a la S.S. - Conocimientos sobre oferta de especialidades farmacéuticas. - Conocimientos sobre gestión de la prestación ortoprotésica.	3 3 2 2
177	1	MADRID	J. Sección Publicaciones	24	334.896			AB	EX 11	Experiencia en: - Control de tareas relacionadas con el proceso de edición y distribución de publicaciones: diseño, composición, encuadernación, estética técnica y económica de las obras a editar.	6

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de Formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo o Escala	Méritos	Puntuación Máxima
178	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo II	18	123.660		BC	EX 20	- Procedimiento de contratación de servicios y suministros. Experiencia en Almacén Experiencia en tramitación de facturas y documentos contables.	4 5 5	
179	1	MADRID	Jefe Negociado Tipo II	18	123.660		BC	EX 20	Experiencia en conservación e inventarios.	10	
180	1	MADRID	Subdirección General de Gestión de la Atención Primaria. J. Sección Nivel 22	22	266.748	- Información de los servicios médicos de Empresa. - Título de ATS Empresa. - Curso "Agentes Físicos Empleados en Medicina". - Curso "Enfermería en Rehabilitación Laboral".	BC	EX 11	Experiencia en: - Coordinación y relaciones con la Comunidad Europea en materia de Salud Laboral. - Confección de programas para docencia en Salud Laboral. - Coordinación de servicios Sanitarios en materia Salud Laboral.	4 3 3	
181	1	MADRID	J. Sección Nivel 22	22	266.748	-----	BC	EX 11	Experiencia en: - Gestión documentación de Centros Atención Primaria (mínimo 2 años). - Gestión documentación Salud Laboral y Medicina Preventiva - Tramitación expedientes de personal funcionario. - Registro y archivo documentación área atención Primaria.	3 3 2 2	
182	1	Madrid	Jefe de Servicio de Gestión Programas Especiales Atención Primaria. <u>Instituto Nacional Medicina y Seguridad en el Trabajo</u>	26	717.276		A	EX 19	Licenciado en Medicina y Cirugía. Formación especializada MIR. Experiencia administrativa en programas apoyo a Equipos Atención Primaria.	3 3 4	
183	1	Madrid	Asesor Técnico, nivel 2. <u>Subdirección General de Gestión de Atención Hospitalaria</u>	24	334.896		A-B	EX 18	Licenciado en Ciencias Químicas. Dominio Inglés y Francés. Experiencia y conocimientos en materia de condiciones de trabajo. Conocimientos informática. Conocimientos y experiencia en evaluación de tecnología Sanitaria.	3 2 2 1 2	
184	1	MADRID	Jefe Servicio Gestión Programas Hospitalarios.	26	717.276		AB	EX 11	Licenciado en Derecho Experiencia en procesos y procedimientos administrativos en Materia Sanitaria.	1 3	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			MERITOS ESPECIFICOS	Puntuación máxima
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		
191	1	MADRID	J. Servicio Contratación	26	919.980			AB	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento legislación contratos Estado. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Programación de inversiones - Coordinación de servicios - Métodos organización - Legislación contratos del Estado. 	2 4 3 2 1
192	1	MADRID	<u>Gabinete Técnico de la Secretaría General de Asistencia Sanitaria.</u> J. Sección	22	266.748			BC	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con los distintos órganos de la Administración, así como en el trámite administrativo y redacción de informes-propuestas de contestación ministerial que exige el tratamiento de diversas figuras par 	10
193	1	MADRID	<u>Equipo Territorial Central de Inspección</u> Jefe Sección Equipos Territoriales.	24	532.092			AB	EX 18	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de programas de inspección específicos para Equipos Territoriales. - Análisis de auditorías de centros sanitarios a efectos de acciones inspectoras. - Realización de acciones inspectoras en Equipos Territoriales. 	4 3 3
194	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</u> Jefe de Servicio de Plantillas y Selección de Personal.	26	919.980	Gestión Personal Estatutario.		A	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en elaboración, modificación y aprobación centralizada de plantillas de personal Estatutario del Insalud. Experiencia en gestión de procesos selectivos centralizados de selección para personal estatutario del Insalud. Conocimientos en Informática aplicada a la gestión de Personal. 	4 4 2
195	1	MADRID	Jefe de Servicio de Régimen Jurídico	26	991.284			A	EX 11 Titulación 21100	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en Gestión Centralizada de Personal Estatutario del Insalud. Amplios conocimientos del Régimen Jurídico del Personal del Insalud. Experiencia en Planificación sobre contratación temporal del personal de Instituciones Sanitarias del Insalud. 	4 4 2
196	1	MADRID	Jefe de Sección	22	266.748			BC	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia a nivel central en tramitación de reclamaciones sobre resolución de concursos, sobre declaración y provisión de vacantes de personal Estatutario Insalud. 	10

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			MERITOS ESPECÍFICOS Méritos	Puntuación máxima
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo Escala		
190	5	MADRID	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones	21				AB	EX 11 Titulac. 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.	4 3 2 1
198	1	MADRID	A.T.N.1	26	384.996			A	EX 11	Experiencia en planificación de registros centralizados de personal de Instituciones Sanitarias. Amplios conocimientos del régimen jurídico del personal del Insalud.	6 4
199	1	AVILA	<u>Dirección Provincial de Avila</u> Secretario Provincial	24	469.812			AB	EX 11	Experiencia en: - Aplicación régimen jurídico de las prestaciones Insalud. - Gestión de Personal funcionario y Estatutario. - Contratación obras, Instal. y sumin. en el ámbito sanitario. - Desempeño en puesto de responsabilidad en SS.PP. INSALUD.	3 3 3 1
200	1	AVILA	Letrado	23	532.092			A	EX 11 Titulación 21100	Experiencia en: - Normativas de Personal estatutario S.S. - Gestión cobros. - DQ. Admto. preferentemente ámbito sanitario. - DQ. Laboral y S.S.	4 3 2 1
201	1	AVILA	ATN-3	14	116.844			CD	EX 20	Experiencia en funciones de apoyo a órganos directivos de SS.PP.	10
202	1	Orense	<u>Dirección Provincial de Orense</u> Secretario Provincial	25	587.784	Organización y métodos administrativos. Regimen jurídico del personal funcionario. Regimen jurídico (gestión) del personal estatutario de la seguridad Social. Contratación Administrativa.		A-B	EX 11	Conocimiento y experiencia en la aplicación del Regimen Jurídico de las prestaciones del INSALUD. Conocimiento y experiencia en la gestión de personal funcionario y estatutario. Conocimientos y experiencia en la contratación administrativa de obras, instalaciones y suministros. Licenciado en Derecho.	2 3 3 2
203	1	Puerto del Rosario	<u>Dirección Provincial de Las Palmas</u> Jefe de Negociado tipo V	18	123.660			C-D	EX 20	Experiencia en puestos de trabajo de Servicios Periféricos del Insalud. Conocimientos en materia de I.L.T. e Invalidez.	6 4

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de cumplimiento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			MERITOS ESPECIFICOS	
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo o Escala	Méritos	Puntuación máxima
204	1	SANTANDER	<u>Dirección Provincial de Cantabria</u> ATN-2	22	212.244		AB	EX 11	Experiencia y conocimientos en materia económica.	10	
205	1	SANTANDER	Letrado	24	532.092		A	EX 11 Titulación 21100	Experiencia en: -Normativa de Personal estatutario S.S. -Gestión cobros. -Dg. Admto. preferentemente ámbito sanitario. -Dg. Laboral y S.S.	4 3 2 1	
206	1	SANTANDER	Técnico Letrado Recursos y Reclamaciones	21	---		AB	EX 11 Titulación 21100	Experiencia en: -Tramitación Recursos y Reclamaciones. -Conocimiento normativa personal estatutario S.S. -Aplicación Dg. Admto. en el ámbito sanitario -Dg. Laboral y S.S.	4 3 2 1	
207	1	SANTANDER	Instructor Expedientes	23	184.980		AB	EX 11 Titulación 21100	Experiencia en: -Aplicación normativa sobre personal estatutario de S.S. en especial procedimiento disciplinario. -Conocimientos de Dg. Laboral y S.S. -Dg. Admto. ámbito sanitario	5 2 3	
208	1	SANTANDER	Secretario Expedientes	16	110.028		BC	EX 20	Experiencia en aplicación procedimiento disciplinario personal estatutario S.S.	10	
209	1	SANTANDER	J. Sección Programas de Inspección y Tramitación Actuaciones Inspectoras	22	212.244		AB	EX 18	Experiencia en: - Coordinación Asistencia sanitaria. - Coordinación y control de Salud Laboral.	5 5	
210	1	SEGOVIA	<u>Dirección Provincial de Segovia</u> ATN-2	21	137.280		AB	EX 11	- Matemático, Estadístico o Economista. - Conocimientos de estadística sanitaria.	6 4	
211	1	SEGOVIA	J. Sección P. Inspección y Tramitación Act. Inspectores	23	532.092		AB	EX 18	Experiencia en Inspección Sanitaria.	10	
212	1	VALLADOLID	<u>Dirección Provincial de Valladolid</u> Jefe de Sección de Farmacia y Secretaría Com. Provincial	22	212.244	Prestación Farmacéutica	AB	EX 11	- Licenciado en Farmacia - Experiencia en instrucción de expedientes a farmacias nivel Secretario expedientes. - Experiencia en puesto similar	2 2 6	
213	2	VALLADOLID	Instructor de expedientes	23	184.980		AB	EX 11 Titulación 21100	Experiencia en: - Aplicación normativa sobre personal estatutario de la S.S. en especial procedimiento disciplinario. - Conocimientos de Derecho Laboral y Seguridad Social. - Derecho Administrativo en el ámbito sanitario.	5 2 3	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de cumplimiento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			MERITOS ESPECIFICOS	
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo o Escala	Meritos	Puntuación máxima
214	1	PALMA DE MALLORCA	<u>Dirección Provincial de Baleares</u> Instructor de expedientes	23	184.980		AB	EX 11 Titulación 21100	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 3 2	
215	2	LA CORUÑA	<u>Dirección Provincial de La Coruña</u> Instructor de expedientes	23	184.980		AB	EX 11 Titulación 21100	Experiencia en: - Aplicación normativa sobre personal estatutario de S.S. en especial procedimiento disciplinario. - Conocimientos de Derecho Laboral y Seguridad Social. - Derecho Administrativo en el ámbito sanitario.	5 2 3	
216	1	LUGO	<u>Dirección Provincial de Lugo</u> Jefe de Sección de Personal Estatutario	22	246.312		AB	EX 11	Experiencia en gestión de personal estatutario de la Seguridad Social.	10	
217	1	LUGO	Jefe de Sección de Programas de Inspección y Tramitación de Actuaciones Inspectoras.	22	212.244		AB	EX 18	Experiencia en: - Coordinación Asistencia Sanitaria. - Coordinación y control de Salud Laboral.	5 5	
218	1	LUGO	Jefe de Sección de Coordinación Económica.	22	212.244		BC	EX 20	Experiencia y conocimientos: - Gestión económica - Presupuestos y Planes de Inversiones.	5 5	
219	1	LUGO	Jefe de Negociado Tipo V	18	123.660		CO	EX 20	Experiencia en Prestaciones y Gestión de Asistencia Sanitaria (I.L.T., Invalidez)	10	
220	1	LUGO	Jefe de Negociado Tipo 2	18	123.660		BC	EX 20	Experiencia en Prestaciones y Gestión de Asistencia Sanitaria (I.L.T., Invalidez)	10	
221	1	LUGO	Jefe de Negociado Tipo V	18	123.660		BC	EX 20	Experiencia en: - Selección de personal y provisión de vacantes. - Nombramientos, concursos, situaciones y contrataciones	6 4	
222	10	LUGO	Jefe de Equipo	15	116.844		CO	EX 20			
223	1	BURELA	Jefe de Negociado Tipo V	18	123.660		CO	EX 20	Experiencia en Control de I.L.T., Invalidez, Incapacidad Permanente; Coordinación Personal Sanitario de Areas de Inspección.	10	
224	1	MONFORTE DE LENDOS	Jefe de Negociado Tipo V	18	123.660		CO	EX 20	Experiencia en: Control I.L.T., Invalidez, Incapacidad Permanente; Coordinación Personal Sanitario de Areas de Inspección	10	
225	1	S.C. TENERIFE	<u>Dirección Provincial de Tenerife</u> Instructor de expedientes	23	184.980		AB	EX 11 Titulación 21100	Experiencia en aplicación de normativa sobre personal estatutario de Seguridad Social y, en especial, procedimiento disciplinario. Conocimiento de Derecho administrativo en el ámbito Sanitario. Conocimientos de Derecho laboral y de la Seguridad Social.	5 3 2	

Núm. de orden	Núm. de plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	Cursos de formación y perfeccionamiento	ADSCRIPCIÓN			MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntuación máxima
							Administración Pública	Grupo	Cuerpo o Escala		
226	2	TOLEDO	Dirección Provincial de Toledo Instructor de expedientes	23	184.980		AB	EX 11 Titulación 21100	Experiencia en: - Aplicación normativa sobre personal estatutario de S.S. en especial procedimiento disciplinario. - Conocimientos de Derecho Laboral y Seguridad Social. - Derecho Administrativo en el ámbito sanitario.	5 2 3	
227	1	MADRID	SUBSECRETARIA DE SANIDAD Y CONSUMO. Inspección General de Servicios Inspector de Servicios	28	1.209.696		AE	A	EX 18	Licenciado en Derecho. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración del Estado, en áreas de inspección de servicios Amplio conocimiento del funcionamiento de los Servicios Centrales y Periféricos del Ministerio de Sanidad y Consumo. Experiencia en la aplicación de normas sobre incompatibilidades en el sector sanitario, en transferencias de servicios administrativo-sanitarios a las CC.AA. y sobre contratación laboral y Seguridad Social.	3 3 2 2
228	1	MADRID	Jefe de Sección	24	266.748		AE	A-B	EX 18	Experiencia en resolución de recursos. Experiencia en resolución de incompatibilidades y gestión. Experiencia en clasificación y distribución de documentos. Experiencia en los procesos de transferencias a las CC.AA. y gestión de las Unidades periféricas.	3 3 2 2

CLAVES UTILIZADAS

1. Generales

Las establecidas en la Orden de 15 de enero de 1986 (Boletín Oficial del Estado del día 17) sobre relaciones de puestos de trabajo en la Administración del Estado y Resolución de 17 de enero de 1986 (Boletín Oficial del Estado del día 18).

2. Adscripción a Cuerpos

EX 11: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12, 13, 14, 15, 16 y 17 de la Resolución de 17 de enero de 1986.

EX 18: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12, 13, 15, 16, 17 de la Resolución de 17 de enero de 1986.

EX 19: Todos los Cuerpos y Escalas del código EX 18 anterior y además el personal de la Seguridad Social regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

EX 20: Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración de la Seguridad Social o de funcionarios destinados en la Administración de la Seguridad Social.

EX 24: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 15, 16 y 17 de la Resolución de 17 de enero de 1986, y además el personal de la Seguridad Social regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3. Titulaciones

1170: Arquitecto Superior

2010: Arquitecto Técnico

21000: Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior

21100: Licenciado en Derecho

D
 CARGO
 C E R T I F I C O : Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el fun-
 cionario cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que
 se detallan:

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y nombre
 Cuerpo o Escala Grupo
 D.N.I. N.º R.P. fecha nombramiento

a) Situación administrativa:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en Comunidades Autónomas.
- Excedencia forzosa. Localidad del último destino
- Suspensión de funciones. Localidad del último destino
- Disposición transitoria 2.ª, 2.º párrafo 2. Ley 30/1984.
 29,3, a) Ley 30/1984.
- Excedencia voluntaria: 29,3, b) Ley 30/1984.
 29,3, c) Ley 30/1984. Fecha
- Localidad del último destino

b) Destino actual:

- 1. Ministerio, Organismo y Localidad
- 1.1. Definitivo: Concurso. Fecha
- Libre designación. Fecha
- 1.2. Provisional. Localidad último destino en propiedad
- 2. Comunidad Autónoma
- Transferido. Fecha
- Traslado. Fecha
- Libre designación. Fecha
- 3. Comisión de Servicios. Destino de origen
- Ministerio u Organismo. Comunidad Autónoma.

ANEXO II/2

2.- MERITOS QUE ACREDITA (Base Tercera, apartados 1,2,3 y 4)

- a) Grado Personal consolidado. Nivel ...
- b 1) Nivel de complemento de destino actual
 Especificátese en su caso:
 Habilitación (Disposición Transitoria Cuarta, Real Decreto 2617/1985)
- b 2) Datos referidos al puesto de trabajo que desempeña:

- Denominación del puesto
- Subdirección General o Unidad asimilada
- Dirección General, Organismo o Delegación Gobierno
- Ministerio
- Breve descripción del contenido y funciones del puesto de trabajo
-
-
-

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto o puestos solicitados (1)

CURSO	CENTRO
.....
.....
.....
.....
.....

d) Tiempo de servicio efectivo en la Administración Estatal o Autonómica en el (s) Grupo (s)

..... hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el "Bo-
 letín Oficial del Estado".
 Años Meses Días

Lo que expido a petición del interesado, y para que surta efectos en el Concurso -
 de traslados convocado por Orden del Ministerio de Sanidad y Consumo, con fecha

Fecha y firma

(1) Sólo cuando así se exija en la convocatoria y exclusivamente los cursos citados en la misma.

ANEXO III/2

Destinos específicos por orden de preferencia

Orden de preferencia	Núm. orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo Nivel	Complemento específico	Localidad

(fecha y firma)

En caso necesario deberán utilizarse cuentas hojas sean precisas.

ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo, convocado por Orden del Departamento

..... ("B.O.E.") (.....)

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
--------------------------------	-----------------	-------

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Se acompaña petición otro fincig teléfono del concursante (con pref.)
Año	Mes	Día
(base quinta) SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>
Domicilio, calle, plaza y municipio	Código postal	Domicilio (nación, provincia, localidad)

SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa actual
 Activo Servicio en Comunidades Autónomas Otras

Destino actual del funcionario. El servicio activo lo ocupa
 En propiedad Con carácter provisional

Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

En comisión de servicios

Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

RESERVADO ADMINISTRACION, BASE TERCERA

1. Grado	2.1 Nivel	2.2. Funciones	3. Cursos	4. Antigüedad	5. R. específicos	Total puntos

Ilmo. Sr. Director General de Servicios (Subdirección General de Personal)