

10867 *ORDEN APU/1357/2003, 26 de mayo, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos, se publica la relación de opositores excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en la base 3 de la Orden APU/923/2003, de 9 de abril, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, se acuerda:

Primero.—Finalizado el plazo de presentación de instancias, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las citadas pruebas selectivas.

La lista provisional de aspirantes admitidos se expondrá en la Dirección General de la Función Pública y Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas (C/ María de Molina, 50) así como en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y en la dirección de internet: <http://www.map.es/seap/dgfp/dgfp.htm>.

Segundo.—Publicar la lista de excluidos, a que se refiere el apartado anterior, la cual figura como anexo a esta Orden, con expresión de las causas de no admisión. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta orden en el Boletín Oficial del Estado, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Concluido este plazo se hará pública la lista de definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el número que corresponde a cada uno de ellos. Dicha lista se expondrá en los mismos Centros que se indican en el apartado primero de esta Orden.

Tercero.—Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que, por acuerdo del Tribunal Calificador de estas pruebas, tendrá lugar en la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense de Madrid (Ciudad Universitaria) el 15 de junio, a las dieciséis horas.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad. Asimismo, deberán aportar una fotografía tamaño carnet, en cuyo reverso consignarán apellidos, nombre y número de opositor.

Cuarto.—Comunicar que el sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes por especialidades e idiomas, tendrá lugar el 5 de junio, a las 10,00 horas, en la sala de juntas de la 8.ª planta de la Dirección General de la Función Pública, C/ María de Molina, 50.

Madrid, 26 de mayo de 2003.—P. D. (Orden de 27 de diciembre de 2002, BOE de 3 de enero de 2003), el Secretario de Estado para la Administración Pública, Julio Gómez-Pomar Rodríguez.

Ilmos. Sres. Directora General de la Función Pública, Director del Instituto Nacional de Administración Pública y Presidente del Tribunal.

ANEXO

Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado

LISTA DE EXCLUIDOS

Acceso libre

Apellidos y nombre	Causas de exclusión
Arce Morales, M. ^a del Sol	F
Blanco Díaz, Estefanía	F
Blanquez Acín, Eva	G
Chozas Vinuesa, Gustavo	F2
Fernández García, Juan Manuel	E

Apellidos y nombre	Causas de exclusión
Garza Andrade, Alfonso Camilo	F3
Madrigal Ibáñez, Lourdes	F3
Martínez Pellón, Miguel	F2, F3
Mateos Gascuña, Pablo	G, H, I
Molina Martínez, Javier	I
Moreno Ramos, Bruno	E
Ribera Rodríguez, Carmen	I
Sánchez Godoy, Antonio Pascual	B, D, F, G, H, I
Sánchez López, Silvia María	I
Sole Wert, María	F3

Causas de exclusión:

- No estar comprendido entre los límites de edad.
- No aportar fotocopia DNI ni consignar su número.
- No poseer la nacionalidad exigida en la convocatoria.
- No presentar solicitud en modelo oficial.
- Fecha de solicitud posterior a 6-5-2003.
- No abonar derechos de examen o abonar en cuantía inferior a 25,1 euros.
 - No tiene reconocida la condición legal de discapacitado.
 - No presentar certificación acreditativa de ser demandante de empleo.
 - No presentar declaración jurada o promesa acreditando rentas mensuales inferior al salario mínimo interprofesional.
- No acredita titulación suficiente.
- No solicita idioma.
- No solicita grupo de materias específicas.
- No aporta certificado acreditativo de su antigüedad en el Cuerpo Escala de pertenencia.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

10868 *ORDEN SCO/1358/2003, de 13 de mayo, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Española del Medicamento.*

Vacantes puestos de trabajo en esta Agencia dotados presupestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, esta Agencia Española del Medicamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de Julio, y artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden.

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso exclusivamente:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puestos, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto en los Ser-

vicios Centrales del Ministerio de Sanidad y Consumo, de sus Organismos Autónomos y Entidad Gestora o en los Servicios Centrales de los siguientes Departamentos: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus Organismos Autónomos, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus Organismos Autónomos, y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y el Organismo Autónomo FEGA del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

No obstante, por razones de formación técnica especializada, las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos de trabajo número de orden 1, 7, 8, 9, 12, 20, 22 y 26 que figura en el Anexo A.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el personal incluido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley citada que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo de la Agencia Española del Medicamento y que figuran en el Anexo A de esta Orden.

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

- a) Estén destinados en este Departamento con carácter definitivo.
- b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

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

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

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

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

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

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto.—Se valorarán los méritos específicos que para cada puesto se señalan en el anexo A de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en él se señala, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el

nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos de la siguiente forma:

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

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

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

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 1,50 puntos.

Por un grado personal inferior en dos (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 1 punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo 1 (Certificado de méritos).

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

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

c) Valoración del trabajo desarrollado.—En atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado, y en función de su grado de similitud o semejanza, entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado, hasta un máximo de cinco puntos. Esta puntuación, con el límite indicado, será de hasta 1 punto por año de servicios en las condiciones expresadas.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2) de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Secretaría General de esta Agencia o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

d) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo A), hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno con un máximo de 1,50 puntos.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos deberán aportar los pertinentes justificantes.

No obstante si se exigen los cursos de Diplomado en Sanidad u Oficial Sanitario convocados por la Escuela Nacional de Sanidad, la puntuación será con el límite de puntuación anteriormente indicado.

Diplomado en Sanidad: Un punto.
Oficial Sanitario: Dos puntos.

e) Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos

efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

En aquellos puestos de adscripción indistinta para los grupos B y C, así como para los C y D se primará la pertenencia al grupo superior con 1 punto.

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

2. El anexo 1 (Certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

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

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

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

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

La Subdirección General de Gestión Económica y Recursos Humanos, si se encuentran destinados en Servicios Centrales.

El Director Provincial o Tesorero Territorial correspondiente, si se encuentran destinados en Servicios Periféricos.

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

f) En el caso de funcionarios en situación de excedencia por el cuidado de familiares y servicios especiales los certificados serán expedidos por las Unidades donde el funcionario tenga su reserva del puesto de trabajo.

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

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

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Secretaría General Paseo del Prado 18-20, 28014-Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán en el Registro General de esta Agencia en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el

Boletín Oficial del Estado, o en los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

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

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

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

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 7,50 puntos.

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

Octava.—La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Presidente: El Director de la Agencia Española del Medicamento o persona en la que delegue.

Cuatro vocales designados, a propuesta de la Dirección de la Agencia, actuando uno de ellos como Secretario.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales según lo previsto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

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

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

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

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

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

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de este Ministerio en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base Cuarta, 4, en cuyo caso podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

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

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

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f. de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988 de 28 de Julio.

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

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

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

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Secretaría General de esta Agencia Española del Medicamento.

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

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

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

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

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

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así

como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo del interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92.

Madrid, 13 de mayo de 2003.—La Ministra, P. D. (O.M. 14-10-02; B.O.E. 17-10-02), el Director de la Agencia Española del Medicamento, Fernando García Alonso.

CLAVES UTILIZADAS EN EL ANEXO A

Generales:

Las establecidas en la Orden de 6 de Febrero de 1.989 (Boletín Oficial del Estado del día 7), por la que se dispone la publicación de la Resolución Conjunta de 20 de Enero de 1.989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración.

Adscripción a Administraciones Públicas:

AE: Administración del Estado

Adscripción a Cuerpos o Escalas:

EX 11: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 14 (Sanidad), 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de Enero de 1.989.

EX 18: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de Enero de 1.989.

EX 19: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de Enero de 1.989, y además el personal estatutario de la Seguridad Social regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

EX 23: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de Enero de 1.989.

Titulación requerida:

21150: Licenciado en Farmacia.

ANEXO - A

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS				
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM			
1	1	Madrid	Agencia Española del Medicamento. Unidad de Apoyo a la Dirección. <u>SC.072.00.001.28001</u> Consejero Técnico	Gestión de la Inspección a Laboratorios Farmacéuticos Coordinación de Inspección Farmacéutica con CCAA Coordinación de las Inspecciones Farmacéuticas en la U.E. y terceros países	28	9.186,36	Legislación comunitaria Sistemas de calidad en la industria farmacéutica	AE	A	EX19		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en gestión técnico-administrativa en la planificación de inspecciones a nivel nacional e internacional 2. Experiencia en la gestión del control farmacéutico, procedimiento de alerta farmacéutica en la U.E. y terceros países 3. Experiencia en reuniones en organismos internacionales (EMEA y PIC'S y otros) 4. Experiencia en docencia y participación en mesas redondas, ponencias y cursos de inspección y control farmacéutico 	3	3	2	2

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
2	1	Madrid	Jefe de servicio Tecnologías de la Información	Gestión de equipamiento Informático Gestión de infraestructuras y comunicaciones Gestión de reuniones de carácter informático de carácter nacional e inter-nacional	26	9.186,36	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	A,B	EX11		1. Experiencia en gestión de infraestructuras y comunicaciones 2. Experiencia en el ámbito de aplicaciones informáticas sanitarias y/o farmacéuticas 3. Experiencia en asistencia a reuniones de carácter informático proyectos de unión europea 4. Inglés hablado y escrito alto nivel	3 3 2 2

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS						
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM					
3	1	Madrid	Jefe de Servicio Asuntos Jurídicos	Iniciación, instrucción y resolución de procedimientos jurídicos administrativos en materia sanitaria Elaboración y tramitación de proyectos de disposiciones de carácter general Transposición de Directivas Comunitarias Preparación de recursos contenciosos-administrativos Elaboración de informes jurídicos en materia farmacéutica	26	8.183,28	Procedimiento administrativo Procedimiento administrativo-análisis jurisprudencial La jurisdicción contencioso-administrativa Calidad total. Actualización de las normas ISO-9000 Wordperfect inicial. Manejari a electrónica en la Administración Pública	AE	A,B	EX11		<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en la instrucción, tramitación y resolución de recursos y procedimientos jurídicoadministrativos en aplicación de la legislación farmacéutica Experiencia en elaboración de informes jurídicos y de normativa en materia sanitaria Experiencia en la tramitación de disposiciones de Carácter General y transposición de Directivas Comunitarias Experiencia en la realización de certificaciones a petición de Juzgados y Tribunales de Justicia ... Experiencia en acreditación y gestión de sistemas de Garantía de Calidad Conocimientos de inglés e informática 	2	1	3	1	2	1

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NI- VEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
4	1	Madrid	Analista de Sistemas	Gestión en desarrollo de sistemas de información Gestión en jefatura de proyectos Gestión de reuniones de ámbito informático	22	7.453,56	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	B.C	EX11		1. Experiencia en el desarrollo de sistemas de información farmacéutica 4 2. Experiencia en conocimiento de lenguaje de desarrollo: ASP, ACCESS, VISUAL-BASIC 2 3. Experiencia en reuniones de carácter informático e internacional 3 4. Publicaciones sobre sistemas de información farmacéutica 1	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MÉRITOS	PM
5	1	Majadahonda	Auxiliar de Investigación en laboratorio	Tareas auxiliares en investigación y gestión	14	2.939,16	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	D	EX19		1. Experiencia en tareas auxiliares de laboratorio 5 2. Experiencia en tareas de apoyo administrativo 3 3. Conocimiento de informática 2	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
6	1	Madrid	Auxiliar de informática nivel 12	Verificación y grabación de justificantes de gasto (facturas y comisiones de servicio)	12	1.368,36	WORD EXCEL SOROLLA	AE	D	EX11		1. Experiencia y conocimiento de la base de datos SOROLLA 4 2. Experiencia y conocimiento en gestión económica 3 3. Experiencia y conocimiento en ofimática, labores de archivo y apoyo administrativo 3	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
7	1	Madrid	AGENCIA ESPAÑOLA DEL MEDICAMENTO. S.G. de MEDICAMENTOS DE USO HUMANO SC 072 00.002 28001 Jefe de Área de Farmacología Clínica	Evaluación Clínica de Medicamentos de Uso Humano	28	11.338,80	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	A	EX23		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en evaluación clínica de Medicamentos de Uso Humano 2. Experiencia en la gestión y organización de la actividad evaluadora referente a la parte clínica y preclínica de Medicamentos de Uso Humano 3. Experiencia en la colaboración en órganos colegiados de evaluación de Medicamentos de Uso Humano 4. Conocimiento de idiomas (especialmente inglés) 	4 3 2 1

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
8	1	Madrid	Jefe de Área de Gestión	División de Gestión y Procedimientos de Registro Gestión Técnico-Administrativa de los Procedimientos de Evaluación, Autorización y Registro de los Medicamentos	28	9.850,92	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	A	EX18		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la gestión técnico-administrativa de los procedimientos de evaluación, autorización y registro de medicamentos 3 2. Experiencia en la coordinación de la Secretaría Técnica de Comités de Evaluación de Medicamentos 1 3. Experiencia en la coordinación del grupo de Reconocimiento Mutuo Europeo y sus subgrupos de trabajo 3 4. Experiencia en normativa de la Unión Europea en materia de medicamentos 2 5. Conocimientos de idiomas (especialmente inglés) 1 	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	GR.		MERITOS	PM
9	1	Madrid	Jefe de Área de Evaluación Clínica de Medicamentos Biotecnológicos y Terapia Génica	Evaluación clínica de Medicamentos de Uso Humano (Área de Bioterapia)	28	10.566,96	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	A	EX18		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en evaluación clínica de Medicamentos de Uso Humano..... 3 2. Experiencia en el área de medicamentos biotecnológicos y terapia génica 2 3. Experiencia en evaluación de ensayos clínicos 2 4. Experiencia en participación en grupos europeos en evaluación .. 2 5. Conocimiento de idiomas (especialmente inglés) 1 	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
10	1	Madrid	Jefe de Servicio de Evaluación Clínica de Medicamentos de Uso Humano	Evaluación clínica de Medicamentos de Uso Humano	26	8.183,28	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	A	EX18		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en evaluación clínica en medicamentos de uso humano 2. Experiencia en evaluación de ensayos clínicos y productos en fase de investigación 3. Experiencia en grupos europeos relacionados con la evaluación clínica 4. Conocimientos de idiomas (especialmente inglés) 	5 2 2 1

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
11	1	Majadahonda	Jefe de Servicio de Evaluación de Productos Biológicos	Evaluación de productos biológicos (evaluación de productos de origen bacteriano)	26	8.183,28	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	A	EX18		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en microbiología sanitaria 2. Experiencia en controles de esterilidad 3. Experiencia en evaluación de medicamentos de origen biológico 4. Conocimiento de idiomas (especialmente inglés) 	4 3 2 1

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NI- VEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PW
12	1	Mejada- daha	Jefe de Sección de Evaluación Química de Medicamentos de Uso Humano	Evaluación y control de medicamentos obtenidos por síntesis química a en sus aspectos de calidad. Impulsar y dirigir el trabajo del personal a su cargo, fomentando el desarrollo de líneas de investigación aplicada en el área de los análisis químicos de medicamentos	24	4.291,20	Cursos relacionados con el área de la actividad. Cursos sobre implantación de sistema de calidad según UNE EN ISO/IEC 17025 Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en evaluación de la calidad de medicamentos 4 2. Experiencia en planificación y gestión de laboratorios de análisis de medicamentos 2 3. Experiencia en participación en comités relacionados con la evaluación y control de medicamentos 1 4. FIR 1,5 5. Publicaciones 0,5 6. Amplios conocimientos de idiomas especialmente inglés..... 1 	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS				
								AD.	GR.	CR.		MÉRITOS	PM			
13	1	Majadahonda	Jefe de Sección de Plantas Medicinales	<p>Evaluación y Control de Medicamentos a base de Plantas Medicinales y sus preparados.</p> <p>Impulsar y dirigir el trabajo del personal a su cargo, fomentando el desarrollo de líneas de investigación aplicada.</p> <p>Implantación del sistema de calidad en laboratorio según UNE-EN ISO/IEC 17025.</p> <p>Participación en grupos de trabajo para la implantación del sistema de calidad y para la elaboración de monografías de farma-copea</p>	24	6.090,72	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	A	EX23		<p>1. Experiencia en evaluación de la calidad de medicamentos a base de plantas medicinales</p> <p>2. Experiencia en planificación y gestión de laboratorios de análisis de medicamentos a base de plantas medicinales. Implantación del sistema de calidad</p> <p>3. Experiencia en participación en comité/s o grupos de trabajo para elaboración de monografías de farmacopea y para la implantación del sistema de calidad en los laboratorios</p> <p>4. Conocimiento de idiomas (especialmente inglés)</p>	4	3	2	1

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MÉRITOS	PM
14	1	Madrid	Jefe de Sección nivel-22	Evaluación clínica de Me- dicamentos de Uso Hu- mano	22	4.291,20	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	A	EX11		1. Experiencia en evaluación clínica de Medicamentos de Uso Humano 4 2. Experiencia en organización de la actividad evaluadora de medica- mentos 3 3. Experiencia en órganos colegia- dos de evaluación de Medica- mentos de Uso Humano 2 4. Conocimiento de idiomas (espe- cialmente inglés) 1	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
15	1	Madrid	Jefe de negociado nivel 16	Tareas de apoyo administrativo, archivo y documentación Funciones de apoyo a la secretaría de la subdirección	16	767,64	Curso de Organización Administrativa	AE	C,D	EX11		1. Experiencia en informática a nivel de usuario 1 2. Experiencia en organización de archivos y documentación 3 3. Experiencia en tramitación y liquidación en comisiones de servicio 3 4. Experiencia en la preparación de reuniones internacionales, su documentación y apoyo administrativo a las mismas 3	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCIÓN			TITULA- CIÓN RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
16	1	Majadahonda	Auxiliar de investigación en laboratorio	Tareas auxiliares en investigación y gestión	14	2.939,16	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	D	EX19		1. Experiencia en tareas auxiliares de laboratorio 2. Experiencia en tareas de apoyo administrativo 3. Conocimiento de informática ...	5 3 2

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCIÓN			TITULACION REQUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MÉRITOS	PM
17	1	Majadahonda	Auxiliar de investigación en laboratorio	Tareas auxiliares en investigación y gestión	14	2.939,16	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	D	EX19		1. Experiencia en tareas auxiliares de laboratorio 2. Experiencia en tareas de apoyo administrativo 3. Conocimiento de informática	5 3 2

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
18	1	Majadahonda	Auxiliar de investigación en laboratorio	Tareas auxiliares en investigación y gestión	14	2.939,16	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	D	EX19		1. Experiencia en tareas auxiliares de laboratorio 5 2. Experiencia en tareas de apoyo administrativo 3 3. Conocimiento de informática 2	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MÉRITOS	PM
19	1	Majadahonda	Jefe de Negociado	Negociado de productos biológicos	14	767,64	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	C,D	EX11		1. Experiencia en archivo y procedimientos administrativos..... 4 2. Experiencia en informática 3 3. Experiencia en tareas administrativas relacionadas con productos biológicos 3	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
20	1	Madrid	Agencia Española del Medi- camento. S. General de Sa- ludidad de Medicamentos. SC.072.00.003.28001	Autorización de laborato- rios farmacéuticos y con- trol farmacéutico	28	9.850.92	Curso de pro- grama de desa- rrollo directivo (INAP).	AE	A	EX1B		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia comunitaria U.E. 2 2. Experiencia en autorización de laboratorios farmacéuticos..... 2 3. Experiencia en control farmacéu- tico (denuncias, alertas, produc- tos ilegales) 2 4. Experiencia, a nivel teórico y práctico en las áreas de derecho administrativo y farmacéutico ... 2 5. Experiencia en docencia y parti- cipación en mesas redondas, po- nencias y cursos de inspección y control farmacéutico 2 	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCIÓN			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
21	1	Majadahonda	Jefe de Servicio de Farmacovigilancia	Coordinación técnica del Sistema Español de Farmacovigilancia Gestión de las bases de datos del Sistema Español de Farmacovigilancia	26	8.183,28	Diplomado en Sanidad Cursos de farmacovigilancia y farmacología y farmacovigilancia, de documentación científica, informática y bioestadística	AE	A	EX18		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la coordinación de actividades a nivel nacional e internacional en materia de farmacovigilancia 3 2. Experiencia en implantación y desarrollo de bases de datos de farmacovigilancia 2 3. Publicaciones y comunicaciones a congresos relacionados con farmacovigilancia, farmacovigilancia y utilización de medicamentos 2 4. Experiencia en docencia e investigación relacionadas con farmacovigilancia, farmacovigilancia y utilización de medicamentos 2 5. Experiencia en la evaluación de la seguridad de los medicamentos 1 	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
22	1	Madrid	Jefe de Servicio de Inspección de Buenas Prácticas Clínicas	Coordinación de la inspección de Ensayos Clínicos a nivel nacional e internacional Coordinación de la inspección de FV y de los estudios postautorización con CCAA	26	8.183,28	Cursos de monitorización de fármacos	AE	A	EX18		1. Experiencia hospitalaria en la monitorización de ensayos clínicos 3 2. Experiencia en la Industria Farmacéutica en la monitorización de ensayos clínicos o estudios postautorización 1 3. Experiencia en la evaluación clínica de fármacos 1 4. Experiencia en la evaluación de la seguridad de fármacos 2 5. Experiencia en Inspección, Buenas Prácticas Clínicas, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Fabricación o Buenas Prácticas de Laboratorio 3	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
23	1	Madrid	Jefe de Servicio	<p>Gestión de los programas de muestreo e inspección de normas de los medicamentos autorizados por la EMEA y la AEM</p> <p>Coordinación de las actividades en materia de inspección farmacéutica, con los demás Estados Miembros de la Unión Europea, terceros países y organismos internacionales</p> <p>Coordinación de los programas de inspección ligados al Bioterrorismo</p>	26	8.183,28	<p>Validación de sistemas informáticos.</p> <p>Sistemas de calidad en la industria farmacéutica</p> <p>Cursos GMP especializados</p> <p>Curso de auditorías internas para laboratorios e entidades de inspección</p>	AE	A,B	EX18		<p>1. Experiencia en la coordinación de actividades a nivel internacional en materia de inspección farmacéutica (Normas de correcta fabricación de medicamentos) 2</p> <p>2. Experiencia en la asistencia a grupos de expertos en materia de bioterrorismo 2</p> <p>3. Experiencia en alertas de calidad, medicamentos de uso veterinario y humano 2</p> <p>4. Experiencia en la asistencia a grupos de expertos en materia de inspección en la Unión Europea 2</p> <p>5. Idiomas inglés y francés 2</p>	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
24	1	Madrid	Inspector Jefe de Servicio	Gestión de las actividades de inspección en Laboratorios Farmacéuticos Coordinación con CCAA de las actividades de inspección en Laboratorios farmacéuticos	26	8.183.28	Validación de sistemas informáticos. Sistemas de calidad	AE	A	EX18	21150	<p>1. Experiencia en la coordinación de actividades en materia de inspección farmacéutica (Normas de correcta fabricación de medicamentos) 3</p> <p>2. Experiencia a nivel nacional en la realización de inspecciones a laboratorios farmacéuticos..... 3</p> <p>3. Experiencia en docencia y participación en mesas redondas, ponencias, y cursos de inspección farmacéutica 2</p> <p>4. Experiencia en certificación para la importación y exportación de medicamentos 2</p>	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
25	1	Madrid	Inspector Jefe de Servicio	Coordinación con CCAA de las actividades de inspección sobre formularios magistrales y preparados oficinales Gestión del Formulario Nacional: elaboración y revisión de las monografías	26	8.183,28	Diplomado en Sanidad	AE	A	EX18	21150	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en la coordinación de actividades en materia de inspección farmacéutica relacionadas con las formulas magistrales y preparados oficinales 3 2. Experiencia en asistencia a grupos de expertos en materia de inspecciones relacionadas con Formulario Nacional 3 3. Experiencia a nivel nacional en la realización de inspecciones a laboratorios farmacéuticos 2 4. Experiencia en docencia y participación en mesas redondas, ponencias, y cursos de inspección farmacéutica 2 	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
26	1	Madrid	Jefe de Sección N-24	Análisis y Control de Sustancias procedentes del tráfico lícito e ilícito de estupefacientes y psicótropos	24	2.192.76	Cursos de Análisis y control de medicamentos	AE	A	EX18		<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el manejo de las técnicas de cromatografía líquida y de gases 3 2. Experiencia en interpretación de resultados de análisis de medicamentos 3 3. Experiencia en el análisis evaluación clínica y control farmacéutico de estupefacientes y psicótropos 2 4. Experiencia y conocimiento de la legislación farmacéutica 1 5. Conocimientos de Inglés..... 1 	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MÉRITOS	PM
27	1	Madrid	Jefe de Negociado N-18	Apoyo administrativo Registro y archivo docu- mentación	18	1.135,92	Cursos de Infor- mática (INAP)	AE	C.D	EX11		1. Experiencia en organización de archivos y documentos 3 2. Experiencia en gestión de archi- vos electrónicos 3 3. Experiencia en manejo de proce- sador de textos 2 4. Experiencia en manejo bases de datos documentales 2	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS				
								AD.	GR.	CR.		IMERITOS	PM			
28	1	Madrid	AGENCIA ESPAÑOLA DEL MEDICAMENTO. S.G. de MEDICAMENTOS DE USO VETERINARIO SC 072 00.004.28001 Jefe de Sección nivel 24	Evaluación de Medicamen- tos Inmunológicos de Uso Veterinario	24	4.291,20	Curso de Forma- ción de Valora- mientos Veterina- rios en el Minis- terio de Sanidad y Consumo	AE	A	EX18		<p>1. Experiencia en el estudio, trami- tación y propuesta de resolución de medicamentos de uso veteri- nario.....</p> <p>2. Experiencia en la evaluación, en procedimientos nacionales y au- ropesos de la calidad, seguridad y eficacia de medicamentos inmu- nológicos.....</p> <p>3. Experiencia en reuniones de Ór- ganos Colegiados y Grupos de Trabajo de la Administración, relativos a la evaluación de me- dicamentos inmunológicos</p> <p>4. Experiencia en el área relativa al estudio y elaboración de mono- grafías de los principios activos que forman parte de los medi- camentos veterinarios.....</p>	2	3	3	2

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
								AD.	GR.	GR.		MÉRITOS	PM
29	1	Madrid	Jefe de Negociado Nivel 14	Apoyo administrativo	14	767,64	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	C,D	EX11		1. Experiencia en informática nivel de usuario 4 2. Experiencia en tramitación y archivo de documentación administrativa 4 3. Conocimiento de inglés 2	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			TITULACION REQUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PM
30	1	Majadahonda	Jefe de Negociado Nivel 14	Negociado de Productos Biológicos	14	767,64	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	C.D	EX11		1. Experiencia en archivo y procedimientos administrativos..... 2. Experiencia en informática 3. Experiencia en tareas administrativas relacionadas con productos biológicos	4 3 3

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CPLMTO. ESPECIF.	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONA- MIENTO	ADSCRIPCION			TITULA- CION RE- QUERIDA	MERITOS ESPECIFICOS	
								AD.	GR.	CR.		MERITOS	PWI
31	1	Madrid	Auxiliar de Oficina Nivel 14	Apoyo administrativo	14	758,28	Relacionados con el puesto de trabajo	AE	D	EX11		1. Experiencia en informática a nivel usuario	5
												2. Experiencia en archivo de documentación administrativa	5

OBSERVACIONES (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

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

ANEXO 3

Apellidos Firma:

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

--

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base Tercera.a)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo A (Base Tercera.a) (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc...) (5)

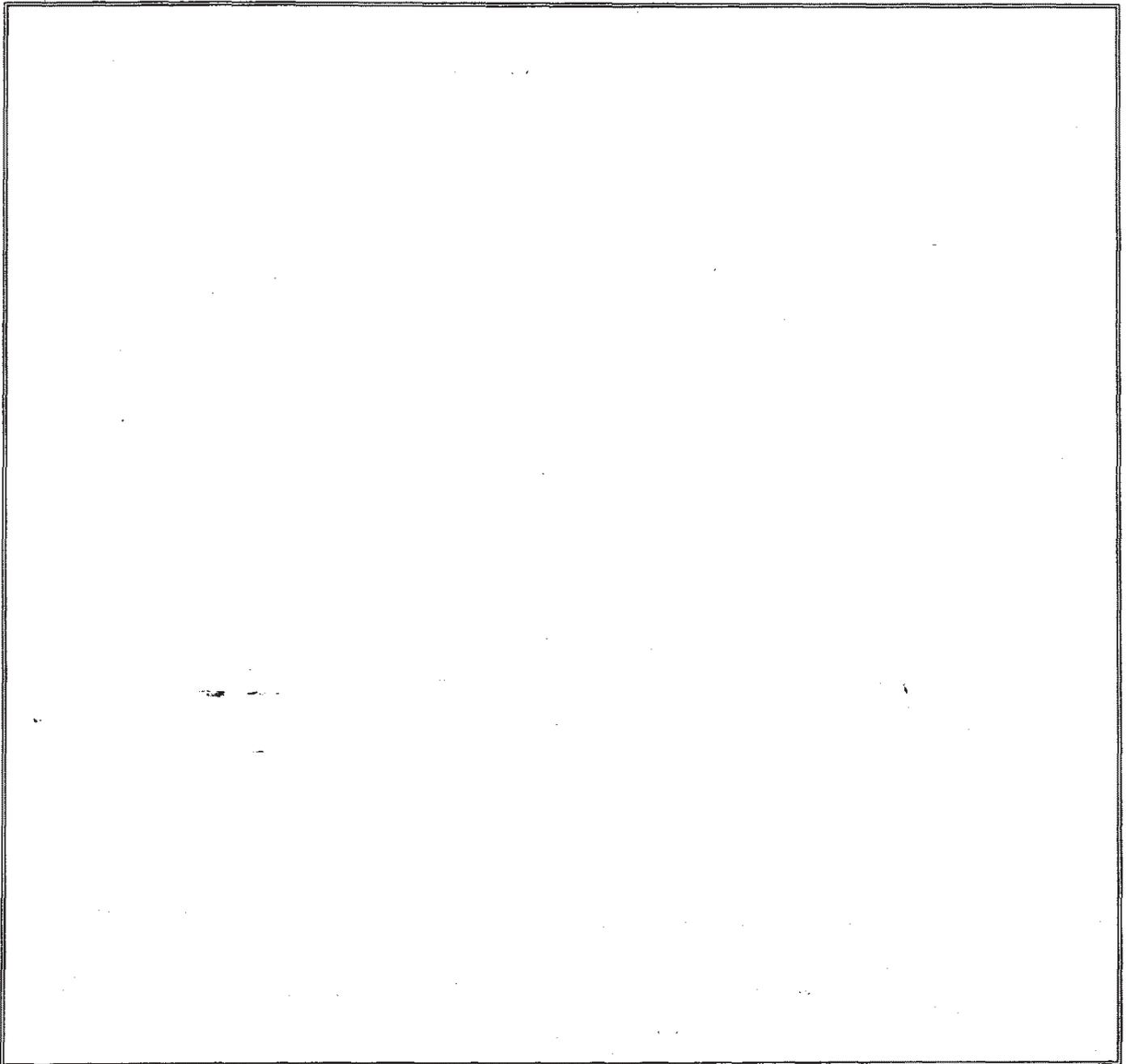
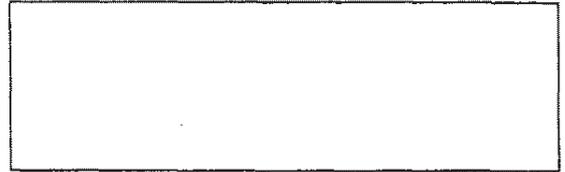
- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 2.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A. (transcripción literal), de forma que, para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 4**DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)**

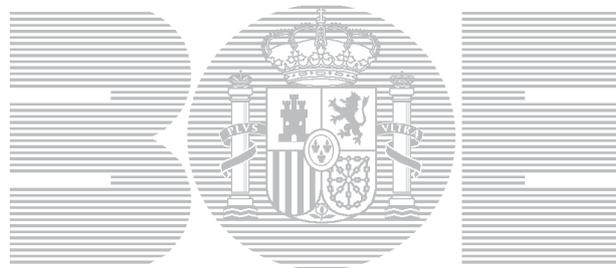
Firma:

Apellidos

Nombre



- (1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio. Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLIII

VIERNES 30 DE MAYO DE 2003

NÚMERO 129

FASCÍCULO SEGUNDO

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

10869 *ORDEN MAM/1359/2003, de 14 de mayo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo de Ingenieros de Montes.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 215/2003, de 21 de febrero (BOE del 22), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2003, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros de Montes con sujeción a las siguientes:



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA