

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

- 12** *ORDEN de 18 de enero de 2011, por la que se convocan nueve puestos de trabajo para su provisión mediante el sistema de Concurso de Méritos.*

Existiendo nueve puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, adscritos a esta Consejería de Sanidad, y siendo necesario proceder a su inmediata provisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, que se incluyen dentro del correspondiente Anexo, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

Segundo

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo reservados a Personal Funcionario de la Comunidad de Madrid; en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, modificada mediante Orden de 22 de marzo de 2002 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de marzo); en la Orden 2094/1990, 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y en el 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.

Tercero

Los participantes deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de titulación, Cuerpo, Escala, especialidad funcional y titulación exigida en su caso.

Cuarto

4.1. De conformidad con lo establecido en la base sexta de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), y en el Decreto 22/2008, de 3 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de abril de 2008), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaria General Técnica de la Consejería de Sanidad, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según modelo regulado en la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 1998).

4.2. Las solicitudes contendrán, caso de ser varias las plazas solicitadas, el orden de preferencia de la adjudicación de aquellas y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) El Certificado de Registro de Personal que se publica como Anexo de la Orden 2066/1998, de 30 de junio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de septiembre de 1998). En el supuesto de funcionarios integrados en la Comunidad de Madrid y procedentes de otras Administraciones Públicas, deberán aportar Certificado de Registro de su Administración de origen, cuando el tiempo de servicios prestados en la Administración de la Comunidad de Madrid sea inferior a cinco años, al objeto de poder valorar el trabajo desarrollado.
- b) El historial académico y profesional, que se publica como Anexo II de la Orden 2066/1998, de 30 de julio, en el que se hará constar:
 - Los títulos académicos.
 - Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
 - Estudios y cursos realizados y conocimiento de idiomas.
 - Cuantos otros méritos estime oportunos el aspirante poner de manifiesto.
- c) Para la valoración de los méritos preferentes y no preferentes alegados, los interesados deberán aportar fotocopias cotejadas u originales de la documentación acreditativa de los mismos.
- d) Certificado firmado por el Secretario General Técnico o Gerente de la Consejería u Organismo donde el funcionario preste servicios en la fecha de la convocatoria del Concurso de Méritos, acreditativo de los períodos de ausencia motivada por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes o del disfrute de licencias sin sueldo, determinando si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral, dentro de cada año natural a partir de la entrada en vigor de la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, y durante un período máximo de cinco años.

4.3. Finalizada la valoración de las instancias y con carácter previo al fallo de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería de Sanidad la relación de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Contra esta publicación se podrán formular alegaciones al respecto en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su exposición en los tablones de anuncios.

Quinto

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 4/1989, de 6 de abril, no se podrá adjudicar puestos con una puntuación inferior a 10 puntos. No obstante, la Junta de Méritos podrá adjudicar excepcionalmente algún puesto de trabajo con puntuación inferior, de conformidad con lo establecido en el punto 4 de la base undécima de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril de 1989).

Sexto

Los funcionarios con adscripción provisional están obligados a participar en esta convocatoria debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a que puedan acceder.

Séptimo

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Sanidad, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de enero de 2011.—El Consejero de Sanidad, PD (mediante Orden 387/2008, de 13 de junio, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 152, de 27 de junio de 2008), la Secretaria General Técnica, Cristina Torre-Marín Comas.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
2108 SECRETARIA/O	CONSEJERÍA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA SERVICIO CONTRATACION	C/D	15	6.430,56	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA (LICITA)			3
				EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA			2
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN			2
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE WORD, EXCEL, ACCESS Y SEDO			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
7823 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE COMPRAS DE PRODUCTOS SANITARIOS Y FARMACEUTICOS SUBDIRECCION COMPRAS DE FARMACIA Y PRODUCTOS SANITARIOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN WORD Y EXCEL			3
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN			3
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN INTERNET			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
30567 NEG. REGISTRO	CONSEJERÍA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA SECCION COORDINACION DE ATENCION AL CIUDADANO NEGOCIADO REGISTRO	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA COMO RESPONSABLE EN LA COORDINACIÓN DE REGISTROS			3
				EXPERIENCIA COMO RESPONSABLE EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y CERTIFICACIONES, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN E-REG			3
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE REGISTROS			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
35501 NEG. DOCUMENTACION LEGISLATIVA	CONSEJERIA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA SERVICIO COORDINACION NORMATIVA SECCION DESARROLLO NORMATIVO Y DOCUMENTACION LEGISLATIVA SUBSECCION COORDINACION NORMATIVA NEGOCIADO DOCUMENTACION LEGISLATIVA	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA COMO RESPONSABLE EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PARTES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y FORMULAS MAGISTRALES								3
EXPERIENCIA EN LA INFORMACIÓN ESPECIALIZADA Y ASESORAMIENTO SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE CENTROS SANITARIOS								3
EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN E-REG, COMO RESPONSABLE DE REGISTRO (PERFIL 3)								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
59850 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL AUTORIZACION Y ACREDITACION	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID			
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS								3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS								3
EXPERIENCIA EN REGISTRO, ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
59871 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE COMPRAS DE PRODUCTOS SANITARIOS Y FARMACEUTICOS SUBDIRECCION GESTION ECONOMICA SUBSECCION APOYO ADMINISTRATIVO	B/C	22	8.945,28	COMUNIDAD DE MADRID			
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS PROGRAMAS GESTIONADOS POR LOS SERVICIOS CENTRALES DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD								2
EXPERIENCIA EN LAS TAREAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LOS CENTROS GESTORES DEPENDIENTES DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (ATENCIÓN PRIMARIA Y HOSPITALES) EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA								2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE CONVENIOS SUSCRITOS EN MATERIA DE ASISTENCIA SANITARIA								2
EXPERIENCIA EN CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE CRÉDITO Y TOMA DE RAZÓN DEL GASTO FUTURO EN LOS PROGRAMAS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD								1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONVALIDACIÓN POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DE GASTOS DERIVADOS DE LA COMPRA DE MEDICAMENTOS EXTRANJEROS								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60408 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL EVALUACION Y CONTROL	C/D	18	7.231,44	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN CON OTRAS DIRECCIONES GENERALES Y CENTROS SANITARIOS AUTORIZADOS EN LA REMISIÓN Y CONTROL DE INFORMACIÓN RELATIVA A LA CALIDAD ASISTENCIAL DE LA PRESTACIÓN A LA INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO						3
EXPERIENCIA EN LA LOGÍSTICA Y EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVA A LA PRESTACIÓN REGULADA POR LA LEY ORGÁNICA 2/2010, DE 3 DE MARZO, DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y DE LA INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO						2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL SOBRE CONSULTAS RELATIVAS A LA AUTORIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE CENTROS SANITARIOS						1
EXPERIENCIA EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADO, E-REG, PTF (PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO), OUTLOOK						1
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN, GESTIÓN DE AGENDA Y CONTROL DE VISITAS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60506 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN REGISTRO, ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60530 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN REGISTRO, ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN						2

(03/2.645/11)