

Nº Orden	Número Catálogo	Nº de plazas	Puesto de Trabajo	Grupo	Nivel	Complem. específico	Requisitos	Descripción del Puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntuación	
										Max.	Mín.
26	3	1	<b>03.— DIRECCION GENERAL DE SALUD SERVICIOS GENERALES</b> Jefe Sección Atención Primaria Salud.	A/B	24	1.063.794	Colaboración y asistencia al Jefe de Servicio en materia de Atención Primaria de Salud. Elaboración de propuestas de inversión en infraestructuras y recursos. Colaboración con los órganos de gestión competentes en relación al personal de atención primaria. Elaboración de propuestas de programas de formación.	Experiencia en gestión administrativa de carácter general. Experiencia y conocimiento en gestión sanitaria. Titulación superior o media relacionada con el área de salud. Publicaciones y docencia.	10 15 5	17,5	
27	7	1	Jefe Sección Información Sanitaria y Vigilancia Epidemiológica.	A/B	24	744.654	Asistencia y colaboración al Jefe de Servicio en materia de Información Sanitaria y Vigilancia Epidemiológica. Análisis del proceso salud enfermedad con el fin de aportar los indicadores de salud correspondientes. Desarrollo del Programa de Vigilancia Epidemiológica. Desarrollo del Registro de Mortalidad. Preparación y elaboración de Boletín Epidemiológico. Estudio, análisis y proceso de estadísticas semanales. Informes y propuestas en materia de Información Sanitaria y Vigilancia Epidemiológica.	Experiencia en gestión administrativa de carácter general. Experiencia y conocimiento en Salud Pública: información sanitaria, epidemiológica y estadística. Experiencia y conocimiento en estudios, investigación y análisis epidemiológicos. Titulación Superior o media relacionada con el área de salud. Publicaciones y docencia.	10 15 10 3 3	20	
28	222	1	Responsable Área Farmacia.	A	24	827.395	Asistencia técnica al Jefe de Servicio en materia de Farmacia. Coordinación al personal farmacéutico adscrito a la Dirección General. Proponer programas de actuación. Responsable de las tareas de inspección de Oficinas de Farmacia.	Experiencia en tramitación administrativa de carácter general. Experiencia y conocimiento en inspección farmacéutica. Experiencia y conocimiento sobre ordenación farmacéutica. Publicaciones y docencia.	10 5 10 5	15	
29	223	1	Coordinador Drogodependencias, VIH ETS	A	24	709.196	Asistencia y colaboración al Jefe de Servicio en materia de Drogodependencias, VIH y ETS. Prestar servicio asistencial en consulta externa de VIH y ETS. Responsable de la coordinación del Plan Nacional de Drogas en la Comunidad Autónoma de La Rioja. Desarrollo del programa de registros de casos de VIH. Elaboración de informes y propuestas relativas a las funciones asignadas.	Experiencia administrativa de carácter general. Experiencia y conocimiento en el tratamiento práctico de FTS y VIH. Experiencia en actividades de coordinación en materia de Drogodependencias. Titulación en Medicina y Cirugía. Publicaciones y docencia.	7 10 10 3 5	17,5	
30-33	147-150	4	<b>HOSPITAL "REINA SOFIA"</b> Conductores	F	12	212.440	Conductor.	Experiencia conducción vehículos de servicio público. Otros permisos de conducir. Conocimientos de mecánica.	10 5 5	10	
34	9	1	<b>04.— DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL</b> Responsable de Menores	A/B	24	450.324	Dirige, ejecuta y es responsable del programa de Menores, bajo la dirección del Jefe de Servicio. Coordina la actuación del personal del área. Coordinación, seguimiento y actuación con los Tribunales de Justicia, Ministerio Fiscal y órganos administrativos en materia de protección y reforma.	Experiencia en gestión administrativa de carácter general. Experiencia en coordinación y relaciones con los tribunales de Justicia y órganos administrativos en materia de menores. Experiencia en asesoramiento, estudios e informes jurídicos. Titulado o Diplomado en Derecho.	10 10 10 10	20	
35	10	1	Técnico Superior de Apoyo.	A	22	413.655	Funciones administrativas de carácter superior. Propuesta, planificación y ejecución en materia de asesoramiento a la mujer. Asesoramiento en materia de Derecho de Familia, laboral y Seguridad Social.	Experiencia en gestión administrativa. Experiencia y conocimiento en la normativa aplicable en materia de Familia, Laboral y Seguridad Social.	10 10	10	
36	3	1	<b>CONSEJERIA DE INDUSTRIA, TRABAJO TURISMO Y COMERCIO.</b> <b>01.— SECRETARIA GENERAL TECNICA</b> Jefe Servicio Coordinación y Gestión de Medios.	A	28	1.595.691	Asistencia al Secretario General Técnico. Dirigir, supervisar y coordinar las unidades y personal a su cargo. Formular propuestas e informes sobre organización y funcionamiento del Servicio. Laborar programas y memorias de actuación. Laborar programas para acuerdos de Consejo de Gobierno.	Experiencia y gestión administrativa de nivel superior, presupuestaria y de personal. Experiencia en redacción de propuestas, disposiciones normativas e informes y asesoramientos jurídicos. Experiencia, conocimiento y capacidad en organización, planificación y dirección. Conocimiento y experiencia en tramitación de recursos y resoluciones. Titulado en Derecho.	10 10 5 10 5	20	