

**CONSEJERIA DE SALUD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL.
DIRECCION GENERAL DE SALUD - SERVICIOS GENERALES.**

Nº ORDEN	Nº CATALOGO	Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	REQUISITOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	
										MAXIMA	MINIMA
6-7	27-28	2	Técnico Apoyo	B	20	439.278		Prestar apoyo técnico en el desarrollo de Programas o Subprogramas de Salud Pública.	Experiencia en gestión administrativa de carácter general. Experiencia en apoyo técnico para el desarrollo de Programas Salud. Formación académica especializada: - Oficial Sanitario o Master en temas relacionados con la Salud Pública 4 puntos. - Diplomado en Sanidad 2 puntos (Solamente se valorará una de ellas). Actividades docentes y discenes relacionadas con el puesto. Publicaciones científicas y aportaciones a Congresos.	10 10 4 4 2	15
8	32	1	Responsable Área Coordinación Administrativa.	B/C	20	331.341		Emisión de certificados relativos al estado de los expedientes que se tramitan en el Servicio. Control de la documentación requerida en la tramitación de expedientes. Soporte y gestión administrativa del conjunto de unidades del Servicio. Prestar apoyo al Jefe de Servicio en la gestión de expedientes administrativos.	Experiencia en tramitación administrativa de carácter general. Conocimiento y experiencia en la elaboración de documentación contable y seguimiento presupuestario. Experiencia y conocimiento en materia de contratación administrativa. Experiencia acreditada en el manejo de aplicaciones informáticas.	10 10 10 10	20

DIRECCION GENERAL DE SALUD - HOSPITAL DE LA RIOJA

Nº ORDEN	Nº CATALOGO	Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	REQUISITOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	
										MAXIMA	MINIMA
9	58	1	Supervisor/a	B	22	396.810		Bajo la dirección del Jefe de Enfermería, supervisión y organización de la actividad del personal de su área y gestión de los recursos materiales.	Experiencia en gestión administrativa de carácter general. Experiencia y conocimiento en materia de gestión de personal. Experiencia y conocimientos en funciones similares	10 10 10	15

DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL-GUARDERIAS.

Nº ORDEN	Nº CATALOGO	Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	REQUISITOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECIFICOS	PUNTUACION	
										MAXIMA	MINIMA
HARO											
10	35	1	Director/a	B/C	22	535.471		Dirección, planificación, supervisión y coordinación de las actividades a desarrollar en el Centro. Dirección, supervisión y coordinación del personal a su cargo. Formulación de propuestas e informes sobre funcionamiento del Centro. Tramitación administrativa de incidencias y asuntos en materia de personal. Tramitación administrativa de los asuntos correspondientes a la Administración del Centro en materia de gestión presupuestaria y patrimonio.	Experiencia en tramitación administrativa de carácter general. Experiencia y conocimientos en los cometidos propios del puesto de trabajo. Titulación de Diplomado en Profesorado de E. G. B. o superación de tres cursos completos de Licenciatura en Pedagogía. Titulación de Licenciado en Pedagogía. Experiencia en organización, planificación y dirección en niveles similares.	10 20 4 5 5	20

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Bases para la contratación laboral temporal de un coordinador-profesor de cocina para un curso de ayudantes de cocina
II.B.159

I.— MODALIDAD CONTRACTUAL Y RÉGIMEN JURIDICO.

- A) Modalidad Contractual: Contrato por Obra o Servicio determinado a tiempo parcial.
- B) La relación jurídica del aspirante seleccionado se regulará genéricamente por las normas de la legislación laboral y específicamente por:
 - Real Decreto 1991/1984, de 31 de Octubre.
 - Real Decreto 2104/1984, de 21 de Noviembre.
 - Real Decreto 2317/93 de 29 de Diciembre (B.O.E. 31-12-93).
 - Real Decreto 2.223/1984, de 19 de Diciembre (BOE nº 305 de 21-12-84).
 - Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

II.— FUNCIONES.

— Impartir enseñanzas correspondientes al área de formación profesional específica, cuya finalidad es preparar a los alumnos para la incorporación a la vida activa en el desempeño del puesto de trabajo

“Ayudante de cocina”, y comprenderá las actividades prácticas y los conocimientos necesarios para adquirir las capacidades correspondientes.

- Programación, seguimiento y evaluación del componente formativo que imparta, dejando constancia por escrito de los resultados de dicha evaluación.
- Elaboración de propuestas de compra de materiales y medios necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Control del presupuesto adjudicado, así como de los albaranes y facturas correspondientes.

III.— RETRIBUCIONES.

La retribución anual íntegra asignada al puesto de trabajo asciende a la cantidad estimada de 2.493.000 Ptas.

IV.— DURACION DEL CONTRATO Y REGIMEN DE DEDICACION.

- A) Duración del contrato:
La obra o servicio tiene una duración aproximada de tres meses.
- B) Dedicación:
Veinticinco horas semanales, de lunes a viernes.

V.— REQUISITOS.

- a) Ser español.