



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2013, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Vacantes los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución, dotados presupuestariamente, se determina la convocatoria para su provisión por el procedimiento de concurso específico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 y siguientes del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, así como en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, en la Orden de 15 de abril de 1998, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos y en la Instrucción de 19 de julio de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban criterios de gestión de los concursos de méritos, modificada por la Instrucción de 10 de diciembre de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Por ello, y de conformidad con las competencias que le atribuye el Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen competencias entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Dirección General de la Función Pública acuerda ordenar la presente convocatoria de concurso de méritos con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en servicio activo o equiparable, así como en las siguientes situaciones:

- a) Los excedentes voluntarios que reúnan los requisitos para cesar en esa situación, y los suspensos, cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, podrán reingresar al servicio activo mediante su participación en este concurso.
- b) Los funcionarios que disfruten de excedencia para el cuidado de hijos, podrán participar en esta convocatoria siempre que en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que soliciten vacantes del mismo Departamento en que tengan reservado su puesto de trabajo.
- c) Los funcionarios que se encuentren en primer destino provisional siempre que la presente convocatoria se haya publicado dentro de los dos años siguientes a la toma de posesión del primer destino adjudicado con carácter provisional. Cuando no hubieran transcurrido dos años en tal situación solo podrán solicitar puestos adscritos al Departamento al que pertenece o pertenecía el puesto al que fueron destinados inicialmente. Si no obtuvieren destino definitivo, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 28.3 y 33 del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero.
- d) El personal funcionario incorporado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón perteneciente a Cuerpos y Escalas de la Administración Local y de la Administración de otras Comunidades Autónomas, que cumpla los requisitos determinados en los puestos de trabajo, podrán solicitar exclusivamente los siguientes: n.º 1603, Subdirector/a Provincial de Transportes, el n.º 6658 Director/a Archivo Histórico Provincial de Zaragoza y el n.º 16010, Director/a Instituto Aragonés de Arte y Cultura Contemporáneo Pablo Serrano.
- e) El personal estatutario de la Comunidad Autónoma de Aragón, que cumpla los requisitos determinados en los puestos de trabajo, podrá solicitar exclusivamente el siguiente: n.º 13084, Subdirector/a Provincial de Salud Pública.



2. Tendrán la obligación de participar en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Excedencia forzosa, siempre que reúnan los requisitos necesarios para el desempeño de las plazas.
- b) Excedencia forzosa o voluntaria y de suspensión que hayan reingresado mediante adscripción provisional, solicitando los puestos adscritos a sus Escalas o Clases de especialidad en la misma localidad.
- c) Adscripción provisional, por supresión o remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso, deberán participar en la presente convocatoria si se convoca el puesto al que fueron adscritos.
- d) Los funcionarios que se encuentren en adscripción provisional, por cese en un puesto obtenido por libre designación, solicitando aquellos puestos incluidos en la presente convocatoria cuyo complemento de destino no sea inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado, ubicados en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación.

3. No podrán participar en esta convocatoria los funcionarios que hubieran obtenido destino definitivo y no hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión del citado destino, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación, o que opten únicamente a puestos del mismo Departamento en que están destinados.

A los funcionarios que por promoción interna o por integración accedan a otro Cuerpo o Escala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. Los funcionarios que deseen tomar parte en este concurso deberán reunir los requisitos indicados en el anexo donde se especifican los puestos objeto de convocatoria. No podrá adjudicarse ningún puesto convocado a quien no posea los requisitos establecidos para el mismo.

Segunda.

1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con el artículo 15 del citado Reglamento, según redacción dada por el Decreto 193/2000, de 7 de noviembre, con lo dispuesto en la Orden de 15 de abril de 1998, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, y con las Instrucción de 19 de julio de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban criterios de gestión de los concursos de méritos, modificada por la Instrucción de 10 de diciembre de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, según el siguiente baremo:

Primera fase: consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- a) Formación y perfeccionamiento (máximo 7,5 puntos)
 1. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 12 horas): 0'100 ptos.
 2. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 24 horas): 0'200 ptos.
 3. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 40 horas): 0'300 ptos.
 4. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (más de 40 horas): 0'400 ptos.
 5. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (más de 200 horas): 0'600 ptos.
 6. Por estar en posesión del Diploma del Curso de Derecho Aragonés, (a valorar sólo para puestos de trabajo de contenido jurídico): 1'00 ptos.
 7. Por estar en posesión de titulación académica relevante relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa, incluida en la convocatoria: 1'00 ptos.
- b) Grado personal consolidado: (Máximo 5 puntos)
 1. Por grado personal consolidado superior en seis niveles al del puesto al que se concursa: 5'00 ptos.
 2. Por grado personal consolidado superior en cuatro o más niveles al del puesto al que se concursa: 4'00 ptos



3. Por grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 3'00 pto.
 4. Por grado personal consolidado igual al del puesto al que se concursa: 2'00 pto.
 5. Por grado personal consolidado inferior en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 1'00 pto.
 6. Por grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0'50 pto.
- c) Antigüedad: (Máximo 10 puntos)
1. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo A: 0'25 pto.
 2. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo B: 0'20 pto.
 3. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo C: 0'15 pto.
 4. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo D: 0'10 pto.
 5. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo E: 0'05 pto.
- d) Puestos de trabajo desempeñados (Máximo 10 puntos)
1. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional:
 - En puesto de nivel superior al que se concursa: 0'20 pto.
 - En puesto de igual nivel al que se concursa: 0'15 pto.
 - En puesto inferior en hasta dos niveles al que se concursa: 0'10 pto.
 2. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo en comisión de servicio de carácter forzoso (máximo a valorar un año):
 - En puesto de nivel superior al que se concursa: 0'15 pto.
 - En puesto de igual nivel al que se concursa: 0'10 pto.
 - En puesto inferior en hasta dos niveles al que se concursa: 0'05 pto.

Segunda fase: consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos de acuerdo con el siguiente desglose:

- a) Especialización (Máximo 10 puntos)
1. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional dentro de la misma área funcional o sectorial a la que figure adscrito el puesto al que se concursa,
 - Puesto de origen de nivel superior al que se concursa: 0'25 pto.
 - Puesto de origen de igual nivel: 0'20 pto.
 - Puesto de origen inferior en hasta dos niveles: 0'15 pto.
 - Puesto de trabajo inferior en más de dos niveles: 0'05 pto.
 2. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo en comisión de servicio dentro de la misma área funcional o sectorial a la que figure adscrito el puesto al que se concursa, (máximo a valorar, un año)
 - En puesto desempeñado de nivel superior al que se concursa: 0'20 pto.
 - En puesto desempeñado de igual nivel: 0'15 pto.
 - En puesto desempeñado inferior en hasta dos niveles: 0'10 pto.

b) Memoria (máximo 10 puntos)

Los aspirantes deberán presentar una memoria que consista en un análisis de tareas del puesto solicitado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria, anexo II.

Los candidatos deberán defender la Memoria ante la Comisión de Valoración. Tras la presentación y resumen de la Memoria por el candidato la Comisión podrá efectuar las preguntas que considere conveniente acerca de su contenido y de las funciones y competencias del puesto convocado. Las sesiones de defensa de las Memorias serán públicas.

La puntuación de la Memoria habrá de ser la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final dada al presente apartado, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

3. Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria.



4. El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con el 25% de la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.
5. De conformidad con lo previsto en el artículo séptimo de la Orden de 15 de abril de 1998, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, dado el carácter singularizado de los puestos convocados, se requerirá obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los apartados de la segunda fase.
6. En la valoración de la especialización se tendrá en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el apartado cuarto de la Instrucción de 19 de julio de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban criterios de gestión de los concursos de méritos y Disposición Transitoria Única de la Orden de 26 de diciembre de 2011, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, de tramitación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tercera.

1. La adjudicación de las plazas vendrá dada por la puntuación obtenida por la aplicación del baremo de la base segunda.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la base segunda por el orden expresado en el artículo 14 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de ser la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

Cuarta.

La composición y funcionamiento de la Comisión de Valoración de los méritos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo. Sus miembros habrán de pertenecer a Grupo igual o superior a los exigidos para los puestos convocados.

Quinta.

El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Sexta.

1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al del cese en el destino anterior, que deberá a su vez quedar diligenciado dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión, que será de un mes, deberá computarse desde dicha publicación.

4. A los funcionarios que obtengan destino por la resolución de este concurso se les garantizará, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, mediante la realización de un reconocimiento médico al que podrán someterse de forma voluntaria y siempre que lo consideren conveniente.

5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.9 de la Ley 9/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2013, los adjudicatarios de los puestos convocados no podrán desempeñar provisionalmente, en comisión de servicios de carácter voluntario, otros puestos de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en los mismos, salvo que los puestos a desempeñar tuviesen como forma de provisión la de libre designación.



Séptima.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo a través de la aplicación informática ubicada en la web de la Dirección General de la Función Pública del Portal del Empleado.

Una vez cumplimentada la solicitud deberá ser impresa y se dirigirá a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, a través de las unidades de registro de documentos del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

La aplicación informática recupera la información y méritos de los participantes que constan en el Sistema de Gestión Integral de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón, permitiendo, en el supuesto de que existan datos incompletos o erróneos, completarlos o corregirlos. Deberán presentarse los documentos acreditativos de los datos y méritos que se añadan o corrijan pero no de los que ya consten en el sistema correctamente. No serán objeto de valoración los méritos que habiéndose introducido o corregido por los solicitantes no se acrediten documentalmente.

En la misma dirección web consta un manual de usuario de la aplicación que facilitará su utilización por los usuarios, así como la posibilidad de acceder a asistencia telefónica.

2. Los funcionarios que reuniendo los requisitos exigidos para participar en este concurso aleguen razones de convivencia familiar podrá condicionar sus solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las solicitudes presentadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deben hacerlo constar en sus instancias y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario

Se excluirán del concurso a los participantes que condicionen sus peticiones a situaciones o circunstancias distintas de la prevista en el párrafo anterior.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. En este caso las Comisiones de Valoración podrán recabar del interesado la información necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración competente, respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

4. El plazo de presentación de las instancias, será de quince días hábiles a contar desde el día 1 de abril de 2013.

Asimismo la memoria exigida en la base segunda habrá de presentarse dentro del plazo máximo de 15 días contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias indicado en el párrafo anterior.

5. Los solicitantes de los puestos convocados podrán desistir de sus peticiones o modificar el orden de los puestos solicitados hasta el día en que la correspondiente Comisión de Valoración se constituya. No obstante, la Comisión de Valoración, previa petición razonada, podrá decidir sobre renunciaciones formuladas con posterioridad a su constitución.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero y en el artículo 16.2.a) de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

Zaragoza, 12 de marzo de 2013.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**

Página: 1

ANEXO
LISTADO DE PUESTOS VACANTES DE FUNCIONARIOS

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE HACIENDA DE HUESCA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
954	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE HACIENDA	26	B 14.558,7	200111 200112 201111 201112	AB			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS	

CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE HACIENDA DE TERUEL

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
983	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE HACIENDA	26	B 14.558,7	200111 200112 201111 201112	AB			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS	

CENTRO DE DESTINO: SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE LA ADMINISTRACIÓN ZARAGOZA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
569	JEFE/A DE SECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO	26	B 14.558,7	200111 200112 200224 200681 201111 201112 201224	AB		EXPERIENCIA EN CONTROL, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORIA	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE CONTROL FINANCIERO DE LA ADMINISTRACIÓN	

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
49263	AUDITOR/A	25	B 13.807,2	200111 200112 200681 201111 201112	AB		EXPERIENCIA EN CONTROL, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORIA	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE CONTROL FINANCIERO	

CENTRO DE DESTINO: SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE EMPRESAS Y ENTES PÚBLICOS ZARAGOZA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
49299	AUDITOR/A	25	B 13.807,2	200111 200112 200681 201111 201112	AB		EXPERIENCIA EN CONTROL, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORIA	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE CONTROL FINANCIERO	

Página: 2

ANEXO
LISTADO DE PUESTOS VACANTES DE FUNCIONARIOS

CENTRO DE DESTINO: INTERVENCION DELEGADA TERRITORIAL EN HUESCA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
18172	AUDITOR/A	25	B 13.807,2	200111 200112 200681 201111 201112	AB		EXPERIENCIA EN CONTROL, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORIA	FUNC. PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS CENTROS DE GASTO DEL SAS EN AMBITO PROV.	
32677	AUDITOR/A	25	B 13.807,2	200111 200112 200681 201111 201112	AB		EXPERIENCIA EN CONTROL, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORIA	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS CENTROS DE GASTO DEL SAS EN EL AMBITO PROV.	

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES
CENTRO DE DESTINO: SECRETARÍA PROVINCIAL DE HUESCA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1421	SECRETARIO/A PROVINCIAL	26	B 14.558,7	200111 201111	AB			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE PERSONAL, GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION	

CENTRO DE DESTINO: SECRETARIA PROVINCIAL DE TERUEL

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1520	SECRETARIO/A PROVINCIAL	26	B 14.558,7	200111 201111	AB			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE PERSONAL, GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION	

CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCION PROVINCIAL DE CARRETERAS DE HUESCA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1508	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE CARRETERAS	26	B 14.558,7	200222	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE DIRECCION, COORDINACION Y EJECUCION EN MATERIA DE CARRETERAS	AT.CONTINUADA

CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCION PROVINCIAL DE CARRETERAS DE ZARAGOZA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1681	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE CARRETERAS	26	B 14.558,7	200222	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE DIRECCION, COORDINACION Y EJECUCION EN MATERIA DE CARRETERAS	AT.CONTINUADA

Pagina: 3

ANEXO
LISTADO DE PUESTOS VACANTES DE FUNCIONARIOS

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCION PROVINCIAL DE URBANISMO DE ZARAGOZA									
REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO									
NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1611	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE URBANISMO	28	B 14.558,7	200111 200221 200222	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE DIRECCION, COORDINACION Y EJECUCION EN MATERIA DE URBANISMO	
CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCION PROVINCIAL DE TRANSPORTES DE TERUEL									
REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO									
NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1603	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE TRANSPORTES	26	B 14.558,7		A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE DIRECCION, COORDINACION Y EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTES	
CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCION PROVINCIAL DE TRANSPORTES DE ZARAGOZA									
REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO									
NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1682	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE TRANSPORTES	27	B 15.773,6	200111 200222	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE DIRECCION, COORDINACION Y EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTES	
CENTRO DE DESTINO: LABORATORIO DE CALIDAD DE LA EDIFICACION ZARAGOZA									
REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO									
NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1337	DIRECTOR/A DE LABORATORIO DE CALIDAD DE LA EDIFICACION	26	B 14.558,7		A	01020 01050 01200 01170		FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN LA DIRECCION TECNICA DEL L. C. E.	
CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCION PROVINCIAL DE VIVIENDA DE HUESCA									
REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO									
NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1418	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE VIVIENDA	26	B 14.558,7	200111 200221	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBITO PROVINCIA	

Página: 4

ANEXO
LISTADO DE PUESTOS VACANTES DE FUNCIONARIOS

CENTRO DE DESTINO: SUBDIRECCION PROVINCIAL DE VIVIENDA DE ZARAGOZA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
1610	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE VIVIENDA	26	B 14.558,7	200111 200221	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE COORDINACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL	

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE EDUCACION, UNIVERSIDAD, CULTURA Y DEPORTE
CENTRO DE DESTINO: ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
6658	DIRECTOR/A	25	B 13.807,2	200251	A		ARCHIVO	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN DIRECCION Y ORGANIZACION DE ARCHIVOS	

CENTRO DE DESTINO: INSTITUTO ARAGONES DE ARTE Y CULTURA CONTEMPORANEOS PABLO SERRANO ZARAGOZA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
16010	DIRECTOR/A	26	B 14.558,7	200251	A		MUSEOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN DIRECCION Y ORGANIZACION DE MUSEOS	

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE SANIDAD, BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
50391	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE INSPECCIÓN Y ASEGURAMIENTO SANITARIO	27	B 15.773,6	200365	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUETO EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y ASEGURAMIENTO SANITARIO	
13084	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE SALUD PUBLICA	27	B 15.773,6	200231 200232 200233 200362	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA	

CENTRO DE DESTINO: SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
18915	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE INSPECCION Y ASEGURAMIENTO SANITARIO	27	B 15.773,6	200365	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE INSPECCION Y ASEGURAMIENTO SANITARIO	

Pagina: 5

ANEXO
LISTADO DE PUESTOS VACANTES DE FUNCIONARIOS

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA									
REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO									
NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE,	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV
50393	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE INSPECCIÓN Y ASEGURAMIENTO SANITARIO	27	B 15,773,6	200365	A			FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA INSPECCIÓN Y ASEGURAMIENTO SANITARIO	

ANEXO II

Nº R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES			
1421	Secretario/a Provincial Huesca	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos.	Memoria
1520	Secretario/a Provincial Teruel	Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en la gestión económica, de personal y contratación.	

ANEXO II

Nº R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES			
1508	Subdirector/a Provincial de Carreteras Huesca	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo. Funciones delegadas de representación de la Administración ante otras organizaciones, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias: -Dirección, coordinación de proyectos, control de ejecución de obras y gestión de conservación y mantenimiento. de carreteras de titularidad autonómica. -Gestión y control económico de los Parques de Conservación y Maquinaria de la Comunidad Autónoma de Aragón así como del personal de las Brigadas de conservación. -Coordinación con la Dirección General de Carreteras en la Planificación estratégica, gestión económica y dirección de expropiaciones. -Convenios de colaboración con ayuntamientos en relación con la mejora de infraestructura en travesías y variantes de población. -Supervisión de la aplicación de la Ley de Carreteras en la explotación y defensa de la carretera.	Memoria
1681	Subdirector/a Provincial de Carreteras Zaragoza		

ANEXO II			
N.º R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	DESCRIPCION	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES			
1611	Subdirector/a Provincial Urbanismo Zaragoza	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo Funciones delegadas de representación de la Administración ante otras organizaciones, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias: - Planeamiento urbanístico de carácter municipal y supra municipal - Delimitaciones de Suelo Urbano y otros instrumentos urbanísticos - Incidencia de la normativa sectorial y la planificación territorial y ambiental en el planeamiento y la gestión urbanística - Soluciones prácticas de planificación urbanística o territorial para la implantación de actividades que promuevan el desarrollo del territorio. - Instrumentos de planificación y de gestión en el suelo no urbanizable. - Supervisión de asistencia técnica y jurídica al Consejo Provincial	Memoria

ANEXO II

N.º R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES			
1610	Subdirector/a Provincial Vivienda Zaragoza	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo Funciones delegadas de representación de la Administración ante otras organizaciones, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias: - Ejecución de los planes de vivienda y rehabilitación, del programa de viviendas de promoción pública y del de viviendas sociales. - Las calificaciones y adjudicaciones de vivienda protegida. - Fianzas de arrendamiento - Gestión de los procesos y procedimientos en materia de arquitectura y rehabilitación.	Memoria
1418	Subdirector/a Provincial de Vivienda Huesca		
1337	Director/a de Laboratorio de Calidad de la Edificación	Dirección. Técnica del Laboratorio de Calidad de la Edificación. Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias: - Supervisión de los programas de control de calidad de las viviendas, promoviendo en especial la arquitectura bioclimática, con realización de análisis químicos y ensayos físico-mecánicos. - Inscripción de los laboratorios privados de control de calidad.	Memoria

ANEXO II

N.º R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES			
1682	Subdirector/a Provincial Transportes Zaragoza	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo Funciones delegadas de representación de la Administración ante otras organizaciones, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias: - Control de los expedientes de modificación de concesiones y aprobación de tarifas de líneas regulares. - Supervisión de los expedientes sancionadores en materia de transporte. - Control de la expedición de tarjetas CAP y homologación de Centros y Cursos a conductores, control del requisito de competencia profesional a las empresas y de los informes anuales. - Control del otorgamiento, seguimiento y visado de las autorizaciones de empresas de transportes de viajeros y mercancías y operadores de transporte, así como de la gestión de la aplicación y volcado de datos al Registro General de Empresas de Transporte del Ministerio de Fomento. - Control de los expedientes de otorgamiento de tarjetas de tacógrafo digital para conductores y empresas y de las autorizaciones de transporte regular de uso especial, y en particular del transporte escolar.	Memoria
1603	Subdirector/a Provincial Transportes Teruel		

ANEXO II			
N.º R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
954	Subdirector/a Provincial de Hacienda Huesca	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo Funciones delegadas de representación de la Administración ante otras organizaciones, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias:	Memoria
983	Subdirector/a Provincial de Hacienda Teruel	- Gestión, liquidación y recaudación de los tributos cedidos a la Comunidad Autónoma de Aragón y de los tributos propios gestionados por la Dirección General de Tributos. - Asistencia e información al contribuyente.	

ANEXO II			
N.º R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
Servicio de Control Financiero de la Administración. Zaragoza			
569	Jefe de Sección de Control Financiero	Control financiero de subvenciones propias y/o actuaciones cofinanciadas con fondos comunitarios. Especialmente gastos cofinanciados por el FEAGA y el FEADER. Control financiero de organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Control financiero de los centros docentes públicos y privados sostenidos total o parcialmente con fondos públicos. Auditoría de regularidad y operativas. Control de legalidad de distintas áreas de gasto, especialmente control de procedimientos de contratación y de gastos de personal. Realización, organización y supervisión de las auditorías y controles.	Memoria
49263	Auditor/a	Control financiero de subvenciones propias y/o actuaciones cofinanciadas con fondos comunitarios. Control financiero de organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Control financiero de los centros docentes públicos y privados sostenidos total o parcialmente con fondos públicos. Auditoría de regularidad y operativas. Control de legalidad de distintas áreas de gasto, especialmente control de procedimientos de contratación y de gastos de personal.	Memoria
Servicio de Control Financiero de Empresas y Entes Públicos. Zaragoza			
49299	Auditor/a	Control financiero de empresas y organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Auditoría de regularidad y operativas. Control de legalidad de distintas áreas de gasto, especialmente control de procedimientos de contratación y de gastos de personal.	Memoria
Intervención Delegada Territorial. Huesca			
18172	Auditor/a	Control financiero de las operaciones de los centros de gasto del Servicio Aragonés de Salud. Control de ingresos. Control de legalidad de las distintas áreas de gasto: personal, bienes corrientes e inversiones. Control contable de las operaciones realizadas por los diferentes centros. Control presupuestario.	Memoria
32677	Auditor/a	Control financiero de las operaciones de los centros de gasto del Servicio Aragonés de Salud. Control de ingresos. Control de legalidad de las distintas áreas de gasto: personal, bienes corrientes e inversiones. Control contable de las operaciones realizadas por los diferentes centros. Control presupuestario.	Memoria

ANEXO II

N.º R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	DESCRIPCION	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD, CULTURA Y DEPORTE			
6658	Director/a Archivo Histórico Prov. Zaragoza	Organización y supervisión del trabajo del personal a su cargo, así como los recursos materiales en su ámbito. Elaboración de planes de actuación, coordinación de programas y proyectos de ejecución en el ámbito de competencias del centro que dirige. Elaboración de propuestas presupuestarias, asesoramiento técnico en su ámbito, evaluación y emisión de informes en lo referente al funcionamiento del centro que dirige y a su ámbito de actuación.	Memoria
16010	Director/a Instituto Aragonés de Arte y Cultura Contemporáneos Pablo Serrano	Representación por delegación de la Administración ante otras organizaciones y entidades, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades con otras instituciones y/o colectivos. Propuesta de respuestas a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Ejecución de todas aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio.	

ANEXO II			
N.º R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de SANIDAD, BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA			
13084	Subdirector/a Provincial de Salud Pública de Huesca	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo Funciones delegadas de representación de la Administración ante otras organizaciones, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias: - Programación y desarrollo de las actividades de salud pública en el ámbito de la provincia. - Programación y seguimiento de las actuaciones inspectoras y funciones de atención al usuario en relación con los servicios de salud pública. - Actuaciones en materia de gestión de los residuos sanitarios y de sanidad mortuoria. - Gestión de las actividades de vigilancia e intervención en salud pública. - Puesta en marcha de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. - Gestión de las actuaciones en materia de salud alimentaria y medioambiental.	Memoria
50391	Subdirector/a Provincial de Inspección y Aseguramiento Sanitario de Huesca	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo Funciones delegadas de representación de la Administración ante otras organizaciones, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias: - Gestión en materia de reintegro de gastos por asistencia sanitaria. - Control del transporte sanitario público. - Gestión de prestaciones sanitarias y conciertos asistenciales. - Visado de Inspección y Programas de Inspección sobre actividades en centros asistenciales. - Seguimiento y control de la prestación de incapacidad temporal. - Inspección y vigilancia de los centros, servicios y establecimientos sanitarios y de las actuaciones en materia de publicidad médico-sanitaria. - Tramitación del acceso a la tarjeta sanitaria individual. - Derivación de pacientes a recursos ajenos al Sistema de Salud de Aragón. - Garantías de plazo asistencial. Información a usuarios sobre acceso a los servicios asistenciales. - Responsabilidad patrimonial.	Memoria

ANEXO II

N.º R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN	MEMORIA/ENTREVISTA
Departamento de SANIDAD, BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA			
18915	Subdirector/a Provincial de Inspección y Aseguramiento Sanitario de Teruel.	Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo Funciones delegadas de representación de la Administración ante otras organizaciones, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito. Coordinación de actividades entre Organismos y/o colectivos Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito. Aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio. Ejecutar proyectos y planes de acción, resolver consultas técnicas, promover y planificar acciones, asesorar y evaluar y emitir informe en las siguientes materias: - Gestión en materia de reintegro de gastos por asistencia sanitaria. - Control del transporte sanitario público. - Gestión de prestaciones sanitarias y conciertos asistenciales. - Visado de Inspección y Programas de Inspección sobre actividades en centros asistenciales. - Seguimiento y control de la prestación de incapacidad temporal. - Inspección y vigilancia de los centros, servicios y establecimientos sanitarios y de las actuaciones en materia de publicidad médico-sanitaria. - Tramitación del acceso a la tarjeta sanitaria individual. - Derivación de pacientes a recursos ajenos al Sistema de Salud de Aragón. - Garantías de plazo asistencial. Información a usuarios sobre acceso a los servicios asistenciales. - Responsabilidad patrimonial.	Memoria
50393	Subdirector/a Provincial de Inspección y Aseguramiento Sanitario de Zaragoza		