

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

**12575** *RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2007, de la Secretaría de Estado para la Unión Europea, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Gabinete Técnico de la Secretaría General para la Unión Europea.*

Vacantes puestos de trabajo en Gabinete Técnico de la Secretaría General para la Unión Europea, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, esta Secretaría de Estado para la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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, así como, en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, de atribución de competencias en materia de personal en desarrollo de la Ley de Medidas, previa aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución.

El presente concurso, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y se desarrollará, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### I. Aspirantes

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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicio en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer, organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística. Ministerio de Medio Ambiente.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio exterior.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente, investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Transporte Aéreo y Meteorología y de Instituciones Penitenciarias, lo que se indica con la correspondiente clave EX11 para todos los puestos en el anexo I, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Estatuto se han integrado en los grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Grupo A, Subgrupo A1; Grupo B, Subgrupo A2; Grupo C, Subgrupo C1; Grupo D, Subgrupo C2; Grupo E, agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima. En consecuencia, en la columna relativa al Grupo del anexo I la referencia al Grupo A ha de entenderse referida al Subgrupo A1 y la del Grupo B, al Subgrupo A2.

3. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

4. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones

Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

## II. Requisitos de los participantes

Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido por los sistemas de concurso o libre designación o por nuevo ingreso, quedando exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios:

Con destino definitivo en la Secretaría de Estado.

Que procedan de un puesto de trabajo suprimido o hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Los funcionarios en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, 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 en los supuestos contemplados en la base III.a).

c) Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, tienen la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa, están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, siempre que les sea notificado.

d) Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos 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.

e) Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en el destino definitivo para poder concursar.

f) Los funcionarios en situación de servicio 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.

g) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

h) Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

## III. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el concurso, ajustadas al modelo que figura como anexo II, se dirigirán a la Secretaría de Estado para la Unión Europea (Vocalía Asesora de Administración y Presupuestos).

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Se presentarán en el Registro de la Secretaría de Estado para la UE (calle Serrano Galvache, 26-3.ª planta, torre sur, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere 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. Estas últimas oficinas tienen obliga-

ción de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

Anexo IV: Certificado de reconocimiento de grado.

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

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

2. En la solicitud de participación se detallarán, por orden de preferencia, aquellos puestos de trabajo que se solicitan, indicando a tal efecto el correspondiente número de orden de acuerdo con el anexo I.

3. En el caso de que dos funcionarios estuvieran interesados en las vacantes que se anuncien en el concurso para un mismo municipio, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

## IV. Fases del concurso y baremos de valoración

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera se valorarán los méritos generales y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 15 puntos en la primera fase y del 50 por ciento de la que figura como máxima en la segunda.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

### 1. Primera fase (méritos generales).

1.1 Valoración del grado personal consolidado: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos el grado personal consolidado por el interesado en relación con el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ofertado, según la distribución siguiente:

a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: Cinco puntos.

b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: Cuatro con cinco puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: Tres puntos.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo que figura en anexo IV, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento.

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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma sea superior o inferior a los extremos para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario establecidos en el artículo 71 del Real Decreto, mencionado en el párrafo anterior, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo o el mínimo, respectivamente, del intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración.



1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de siete puntos, según lo establecido en el art. 44.c) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en su nueva redacción dada por Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, teniendo en cuenta simultáneamente la experiencia en el desempeño y la permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, de la siguiente forma:

a) La experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a la que corresponde el convocado y la similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por el candidato y los ofrecidos, hasta un máximo de cuatro puntos.

b) En función del nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado durante un año o más: tres puntos.

Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo.

Si se trata de funcionarios con destino provisional por haber sido cesados en puestos de libre designación, suprimido el puesto de trabajo o removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados, mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo III, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo I), hasta un máximo de seis puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: Un punto por cada uno.

Todos los cursos que a juicio de la Comisión de Valoración sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido, se valorarán como uno sólo.

Para la toma en consideración de los cursos será requisito imprescindible su acreditación documental mediante el oportuno certificado, donde deberá quedar reflejado el número de horas de duración, así como centro de impartición, no siendo valorados aquellos cursos conducentes a la obtención de una titulación académica.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios reconocidos hasta un máximo de seis puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, pero no aquéllos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5 Conciliación de la vida familiar y laboral, de conformidad con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, por el que se modifica 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 de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, se puntuará hasta un máximo de 5 puntos en los siguientes supuestos:

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2,5 puntos.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los funcionarios fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 2,5 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite mediante declaración de los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor aten-

ción del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 2,5 puntos.

2. Segunda fase (méritos específicos): Se valorarán hasta un máximo de 16 puntos los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descrito en el anexo I de la presente Resolución.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechando 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, se reflejará en el acta que se levantará al efecto.

## V. Requisitos y acreditación de los méritos

### V.1 Requisitos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo entre Administración y Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

Se fija como puntuación mínima para la adjudicación de cada destino 23 puntos.

4. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

5. En el supuesto contemplado en el punto 4 de la base III (solicitud de adaptación por discapacidad), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la ya aportada con la solicitud.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que 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.

7. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente.

### V.2 Acreditación de méritos.

1. El grado personal se acreditará en el anexo III. 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 el punto 3 de la base tercera, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo V.

2. Para la valoración del trabajo desarrollado, los aspirantes cumplimentarán el anexo III de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justifi-

car documentalmente los datos expresados en el mismo, mediante certificados expedidos por el órgano competente.

3. Aquellos funcionarios que aleguen participación en cursos en su solicitud deberán aportar los certificados correspondientes.

4. La antigüedad quedará acreditada en el apartado correspondiente del anexo III.

5. Los funcionarios que aleguen encontrarse en alguno de los supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral señalados en la base cuarta, apartado 1.5 deberán acreditar los mismos de la siguiente forma:

a) Destino previo del cónyuge funcionario: Se acreditará con fotocopia del Libro de Familia y con una certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

b) Cuidado de un familiar: Deberán acreditarse los siguiente extremos:

El parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente.

La situación de dependencia, mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia.

No desempeño de actividad retribuida, mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatoria del domicilio y residencia.

Mejor atención del familiar, mediante declaración del solicitante.

c) Cuidado de hijos: Se acreditará la edad del menor mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente) y mejor atención del menor con una declaración del solicitante.

La declaración prevista en este apartado 5.c) y en el anterior 5.b) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

6. Los méritos específicos alegados por los concursantes para poder ser valorados, deberán acreditarse documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria.

7. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o puestos de trabajos correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos, y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### VI. Comisión de Valoración

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

El Secretario General para la Unión Europea, o persona en quien delegue, que la presidirá.

Tres vocales en representación del centro directivo al que pertenece la vacante, uno de los cuales actuará de Secretario.

Asimismo, tendrá derecho a participar un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y de las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, las cuales tendrán derecho a participar en virtud de lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El

número de representantes sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados por la Administración.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que, en caso de ausencia justificada, les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos y Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados.

3. Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer grado de personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por tratarse de un concurso específico.

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

#### VII. Prioridad para la adjudicación de destinos

1. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria, sumados los resultados finales de las dos fases.

2. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación o perfeccionamiento y antigüedad. 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, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### VIII. Plazos de resolución

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría de Estado para la Unión Europea que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

La 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, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y en su caso, situación administrativa de procedencia.

2. El concurso se resolverá en un plazo máximo de dos meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de las instancias.

3. La resolución del presente concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia al procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

#### IX. Destinos adjudicados y tomas de posesión

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de Valoración, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso los adjudicatarios deberán comunicar, por escrito, su opción en el plazo de tres días.

2. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios 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.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslado que convoque tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, 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.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días

hábiles siguientes al de 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 computarse 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, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Secretaría General para la Unión Europea.

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Secretario General para la Unión Europea, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y si lo solicita el interesado por razones justificadas.

6. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

#### X. Norma final

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo Órgano que la ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 12 de junio de 2007.—El Secretario de Estado para la Unión Europea, Alberto Navarro González.

**ANEXO I**  
**Municipio de destino de todas las plazas: Madrid**

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CURSOS A VALORAR	MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNTAJACIÓN MÁXIMA
1	1	GABINETE TÉCNICO DEL SECRETARIO GENERAL PARA LA UNIÓN EUROPEA	24	3.484,86 €	AB	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de contratos de la SEUE y REPER</li> <li>- Tramitación de expedientes de convenios de colaboración y subvenciones.</li> <li>- Seguimiento de la justificación técnica y económica de convenios y subvenciones concedidas.</li> <li>- Actualización Bases de Datos: contratos SEUE y nacional de subvenciones (TeseoNet).</li> <li>- Remisión de información sobre contratos de la Secretaría de Estado y la REPER en Bruselas al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.</li> <li>- Gestión documentos contables a través de la aplicación de gestión presupuestaria EMBLA, altas de expedientes contables, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de informática EXCEL avanzado</li> <li>- Curso de gestión presupuestaria</li> <li>- Curso de contratación administrativa</li> <li>- Curso sobre la Aplicación informática presupuestaria EMBLA</li> <li>- Curso sobre TESEONET (base de datos nacional de subvenciones).</li> <li>- Cursos sobre Subvenciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y conocimiento en tramitación de subvenciones del Estado, convenios de colaboración y contratos de las Administraciones P.úblicas.</li> <li>- Experiencia en tramitación, seguimiento y control de justificaciones de subvenciones y convenios de colaboración.</li> <li>- Conocimientos y experiencia en el manejo de la aplicación informática EMBLA</li> <li>- Conocimientos y experiencia en el envío y mantenimiento de datos relativos a subvenciones TESEONET.</li> <li>- Conocimientos y experiencia en procedimientos de firma electrónica</li> </ul>	3
2	1	Jefe de Sección de Documentación y Archivo	24	4.073,48 €	AB	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y organización del acervo documental de la Secretaría de Estado, tanto en formato papel como digital.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de las bases de datos documentales.</li> <li>- Organización de la digitalización del archivo central de la SEUE.</li> <li>- Dirección técnica de la tramitación y circulación de expedientes entre las unidades administrativas y el archivo central.</li> <li>- Control de las relaciones e intercambios con los centros de la red EuropeDirect y otros organismos europeos.</li> <li>- Respuesta a cuestiones sobre la Unión Europea y sus relaciones con España planteadas por instituciones y ciudadanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos sobre la Unión Europea.</li> <li>- Cursos sobre gestión documental.</li> <li>- Cursos sobre gestión bibliotecaria y archivística</li> <li>- Cursos de informática: bases de datos, internet, páginas web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del funcionamiento de las Instituciones comunitarias y sus relaciones con la Administración española</li> <li>- Conocimiento de las normas internacionales de digitalización de documentos electrónicos: MoReq, Dublin Core</li> <li>- Conocimiento y experiencia en el manejo de la normativa internacional y nacional para archivos: ISAD, NEDA.</li> <li>- Idiomas: Inglés y francés</li> </ul>	4
3	1	Jefe de Sección de Documentación y Registro	24	4.073,48 €	AB	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y organización del registro automatizado de la Secretaría de Estado.</li> <li>- Organización de la circulación de la información entre las instituciones comunitarias y la Administración española.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de las bases de datos documentales de la SE.</li> <li>- Control y gestión de las publicaciones de la SE incluidas en el programa editorial del MAEC.</li> <li>- Colaboración en el seguimiento de campañas y gestión y difusión del material de información y divulgación.</li> <li>- Atención a consultas sobre la Unión Europea y sus relaciones con España.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos sobre la Unión Europea.</li> <li>- Cursos sobre gestión documental.</li> <li>- Cursos de formación sobre técnicas de información y modelos de datos.</li> <li>- Cursos de informática: bases de datos, internet, páginas web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del funcionamiento de las Instituciones comunitarias y sus relaciones con la Administración española.</li> <li>- Experiencia en registro y gestión de documentación de la UE: Organización, tipología, métodos y niveles de acceso.</li> <li>- Conocimiento de las normas internacionales de digitalización de documentos electrónicos: MoReq, Dublin Core.</li> <li>- Idiomas: Inglés y francés</li> </ul>	4

EX11 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTADUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, REGULADO EN EL ARTÍCULO 12.3 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, - "QUE OCUPE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGE A LA FECHA DE LA APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (30-01-04)"; EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA.



**ANEXO II**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado para la Unión Europea convocado por Resolución de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007 (Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007).

Nº de Registro Personal	D.N.I.	Cuerpo o Escala	Grupo

**1.- DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Domicilio	Municipio	Provincia	Código Postal

Fecha de nacimiento			Teléfono de contacto	
Día	Mes	Año	Fijo	Móvil

**2.- DATOS ADMINISTRATIVOS**

Situación administrativa actual (Marcar con un X la que corresponda)			
I. ACTIVO		II. EXCEDENCIA VOLUNTARIA	
I.1. Destino definitivo		III. SERVICIO EN CC.AA.	
I.2. Comisión de servicio		IV. OTRAS	
I.3. Destino provisional			

Destino actual o de origen (caso de excedencia o si el destino actual no es el definitivo)			
Ministerio, Organismo, Autonomía	Provincia		Localidad
Denominación del puesto que ocupa	Nivel	Unidad	Fecha toma de posesión del puesto actual

**3.- OBSERVACIONES**

- Solicitud condicionada por razón de convivencia familiar en atención a lo dispuesto en la base III.3. (Se adjunta copia de la solicitud del cónyuge).
- Se solicita la adaptación del puesto /s según lo dispuesto en la base III.4. (Se adjunta documentación acreditativa)

4.- PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS: indicar nº orden según preferencia.




En Madrid, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

(Firma)

SR. SECRETARIO DE ESTADO PARA LA UNIÓN EUROPEA.

### ANEXO III CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/Dña.: .....  
 CARGO: .....  
 MINISTERIO: .....  
 CERTIFICO, que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

#### 1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.:
Cuerpo o Escala:	Grupo:	N.R.P.:
Administración a la que pertenece (1):		
Titulaciones académicas (2):		

#### 2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio activo     
  Servicios especiales     
  Servicios en CC.AA. (fecha traslado): .....

Excedencia voluntaria. Art. 29.3 de la Ley 30/84: Toma de posesión último destino definitivo:..... Nivel: .....  
 Fecha de cese en servicio activo:.....

Excedencia para cuidado de familiares Ley 39/99, 5 de noviembre:  
 Toma de posesión último destino definitivo: ..... Nivel: .....  
 Fecha de cese en servicio activo (3):.....

Suspensión en firme de funciones (fecha terminación periodo de suspensión):.....

Otras situaciones:.....

#### 3.- DESTINO ACTUAL

3.1. OCUPADO CON CARÁCTER DEFINITIVO (4)  
 Denominación puesto:.....  
 Municipio:..... Fecha toma posesión:..... Nivel del puesto:.....

3.2. OCUPADO CON CARÁCTER PROVISIONAL(5)  
 a) Comisión de servicio en (6): ..... Denominación del puesto:.....  
 Municipio:..... Fecha toma posesión:..... Nivel del puesto:.....  
 b) Reingreso con carácter provisional en.....  
 Municipio:..... Fecha toma posesión:..... Nivel: del puesto:.....  
 c) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del RD 364/1995, de 10 de marzo:  
 Por cese o remoción del puesto     
  Por supresión del puesto  
 Denominación del puesto:..... Fecha toma posesión:..... Nivel: del puesto:.....

#### 4.- DESTINOS ANTERIORES

4.1. ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO  
 Ministerio, Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:  
 Denominación del puesto:.....  
 Municipio:..... Fecha toma posesión:..... Nivel: del puesto:.....  
 Obtenido por:  
 CONCURSO     
 LIBRE DESIGNACIÓN     
 NUEVO INGRESO     
 OTROS

#### 5.- MÉRITOS (7)

5.1. Grado de personal:..... Fecha de consolidación (8): .....

5.2. Cursos superados que tienen relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro	Fecha
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

5.3. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

Administración	Cuerpo y Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total tiempo de servicios (9):					.....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007 (Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007)

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI       NO      (Lugar, fecha, firma y sello)



Observaciones (10):

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
- (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 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, nuevo ingreso y libre designación.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/4995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos al 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) Sólo en el caso de hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente (Anexo IV).
- (9) Antigüedad referida a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la unidad que certifica.

**ANEXO IV****CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO**

D/Dña.: .....

CARGO: .....

MINISTERIO: .....

**CERTIFICO, que según los antecedentes obrantes en este Centro:**D/Dña .....  
N.R.P.:.....Funcionario/a del Cuerpo/Escala: .....

Con fecha..... ha consolidado el grado de personal....., encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente certificación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

(Firma)

## ANEXO V

### MÉRITOS ALEGADOS POR EL CANDIDATO EN RELACIÓN AL CONCURSO

Concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado para la Unión Europea convocado por Resolución de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007 (Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007).

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
N.R.P.		

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados	Especificación de cursos, diplomas, etc
Orden de preferencia	Nº Orden convocatoria		

El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la enumeración de los méritos específicos.

- (1) Debe seguirse el mismo orden de preferencia que el expresado en el anexo II.
- (2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (3) Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a la valoración.

Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

(Firma)