

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**21863** *RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2007, de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Existiendo en la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades de servicio, esta Entidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y artículo 45.1 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, y de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del 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, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley de Agencias Estatales, por el artículo 11.2.e) del Real Decreto 1418/2006, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

**Primera.-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 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 servicios en los siguientes sectores:

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 Medio Ambiente.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

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.

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 CECIR anteriormente citada.

**Segunda.-**De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de clasificación previstos en el artículo 76 del precitado texto legal están integrados por los funcionarios pertenecientes hasta la entrada en vigor de dicha norma a los grupos A, B, C y D respectivamente.

**Segunda.-1.** Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentren en adscripción provisional en la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, si se convoca el puesto de trabajo al que fueron adscritos.

**Segunda.-2.** 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

**Segunda.-3.** Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Evaluación de Políticas Públicas y Calidad de los Servicios.

**Segunda.-4.** A 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 prestado en dicho puesto de trabajo en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo establecido en el apartado anterior.

**Segunda.-5.** Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

**Segunda.-6.** Los funcionarios en situación de servicios especiales, de excedencia para el cuidado de los hijos, de excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino, cuando éste tuviera carácter definitivo, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

**Segunda.-7.** Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

**Segunda.-8.** Cuando, por razones de convivencia familiar, dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. En este caso, deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario y documento justificativo de la convivencia familiar.

**Segunda.-9.** Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

**Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes y documentación justificativa.**

**Tercera.-1.** Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas al Sr. Presidente de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (Departamento de Gerencia, calle María de Molina, número 50, 28006 Madrid), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, en los Registros Generales del Ministerio de Administraciones Públicas, o en los Registros a que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico

dico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de la acreditación documental de los méritos que así lo requieran.

En el momento de presentación de la instancia se deberá solicitar del Registro administrativo que en la misma conste la fecha y hora de su registro, a efectos de su tratamiento administrativo e informático, así como de la posible presentación, dentro de plazo, de instancias sustitutorias o de renunciaciones parciales o totales que por parte de los interesados puedan presentarse posteriormente.

Tercera.-2. Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

Anexo IV: 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.

Tercera.-3. El anexo III de esta Resolución (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Agencias Estatales y Organismos Autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas, servicios en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la unidad de personal del Ministerio, Agencia u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

Tercera.-4. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Tercera.-5. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, podrán pedir la adaptación del puesto o de los 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.

Tercera.-6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no pudiendo dichas solicitudes ser objeto de modificación, sin perjuicio de la admisión de renunciaciones a las mismas, totales o parciales, hasta el día anterior a la firma de la Resolución de adjudicación. Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

Cuarta. *Baremo*.-La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Fase primera:

a) Valoración del grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, según la distribución siguiente:

b.1) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita: Menos de un año: 4,25 puntos, más de un año: 5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año: 3,5 puntos, más de un año: 4,25 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año: 2,75 puntos, más de un año: 3,5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: Menos de un año: 2 puntos, más de un año: 2,75 puntos.

b.2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial de las Agencias Estatales a que corresponde el convocado: 2 puntos.

Los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

A los funcionarios reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 (BOE del 23), se les valorará como puesto el que corresponda de acuerdo con las anteriores normas, con la puntuación mayor establecida en cada supuesto.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo I), hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 0,75 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: se valorarán con un máximo de 3 puntos, las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge funcionario: Se valorará con 1,5 puntos siempre que haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar se valorará con 1,5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:

Cuidado de hijos: Se valorará, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Cuidado de un familiar: Se valorará, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a seis puntos.

#### Fase segunda:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados: Se valorarán los méritos específicos adecuados para cada puesto del anexo I de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en ellos se señala, hasta un máximo de 12 puntos.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar seis puntos.

#### Quinta. *Acreditación de méritos.*

##### 1. Acreditación de los méritos generales.

a) El grado personal se acreditará en el certificado de méritos (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 citado anexo.

b) Para la valoración del trabajo desarrollado se tendrá en cuenta el nivel del puesto desempeñado por el funcionario, así como el área al que pertenece, que figure en el anexo III.

c) Aquellos funcionarios que aleguen participación y/o impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los certificados correspondientes.

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

e) Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán de la forma siguiente:

##### Destino previo del cónyuge funcionario:

Deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

##### Cuidado de hijos:

La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente.

Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.

Documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en la declaración anterior.

##### Cuidado de un familiar:

La relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

El 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.

Acceso 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 probatorio del domicilio y residencia.

Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

2. Acreditación de méritos adecuados al puesto: Para la valoración de estos méritos, será imprescindible la presentación de las oportunas certificaciones.

#### Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

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 Administración 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.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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 para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

6. En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

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

Séptima. *Comisión de Valoración.*—La Comisión de Valoración estará compuesta por:

El Director del Departamento de Gerencia de la Agencia que actuará como presidente.

##### Vocales:

El Director de División de RR.HH.

Dos representantes designados por la Unidad de Apoyo a Presidencia, de los que uno actuará como secretario/a.

Además, en todo caso, dos representantes del Departamento ó Unidad de la Agencia al que pertenece el puesto.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, según lo previsto en el artículo 46 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.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

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

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Octava. *Resolución del concurso.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Agencia de Evaluación en un plazo máximo de tres meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. De darse este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes a que se refiere el punto 7 de la base sexta.

2. 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 (artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

4. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada a los Departamentos u otros organismos en cuyos concursos participó en el plazo de tres días.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

5. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas 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.

6. La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, 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.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a 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 contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios 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. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

8. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Presidente de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios.

La fecha de cese de acuerdo con lo previsto en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995 podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por la Secretaría General para la Administración Pública a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado, teniendo carácter excepcional y debiendo motivarse en exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

9. Con independencia de lo establecido en los puntos anteriores, el Presidente de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y a así lo solicita el interesado por razones justificadas.

10. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan o pueden afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Novena. *Recursos.*—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 al de su publicación, ante el mismo Órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 4 de diciembre de 2007.—El Presidente de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, Juan Antonio Garde Roca.

## ANEXO I

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GRUPO	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMA EIM
001	AGENCIA ESTATAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y LA CALIDAD DE SERVICIOS UNIDAD DE APOYO RESPONSABLE DE AREA N-28 (2709890)	MADRID	28	16.633,50	AE A1	EX11		- Evaluación de las Políticas Públicas - Desarrollo Organizacional - Metodología Métrica V2 - Basis WebServer - Administración HP UX 800 - HTML y JAVA	- Coordinación, gestión en el desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Información - Dirección y coordinación en la implantación y seguimiento de proyectos tecnológicos - Gestión de contratación administrativa en Tecnologías de la Información - Gestión de RRHH y medios materiales en unidades de Tecnologías de la Información	- Conocimientos y experiencia en trabajos de Consultoría y Evaluación de Políticas Públicas - Experiencia en contratación administrativa de Tecnologías de la Información. Asistencia a CMI - Experiencia en desarrollo, administración y publicación en Internet, de Sistemas de la Información y bases de datos documentales de Información administrativa y Oferta de Empleo Público - Experiencia en implantación y administración de Sistemas Informáticos de RRHH (Nedaeas), aplicaciones presupuestarias y Sistema del Gestor documental en el ámbito de Agencias Estatales - Ingeniero Superior	2,00 2,00 2,00 3,00 3,00
002	EVALUADOR (4934122)	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2	EX11		- Evaluación de las Políticas Públicas - Cursos Evaluadores de Calidad. Modelo EFQM	- Evaluación de políticas públicas y de la calidad de los servicios - Formar en Evaluación de políticas públicas - Elaborar trabajos metodológicos y herramientas para la evaluación de las políticas públicas - Contribuir a la difusión de la cultura de la evaluación en los foros nacionales e internacionales que determine la Agencia	- Conocimientos académicos de post-grado (o similar) en "Evaluación de Programas y Políticas Públicas" - Experiencia en evaluaciones - Realización de trabajos metodológicos sobre evaluación de políticas públicas y desarrollo de herramientas de evaluación - Publicaciones en el campo de la Evaluación de Políticas Públicas - Experiencia en formación de evaluadores de cursos	4,00 2,00 2,00 2,00 2,00
003	JEFE SECCION DOCUMENTACION (5010714)	MADRID	22	3.484,86	AE A2C1	EX11		-Word -Access -Excel -Desarrollo organizativo y gestión de la calidad en la agencia -Gestor de contenidos -magnolia	-Recepción, clasificación y archivo de documentación de las distintas áreas del departamento -Creación de bases de datos y hojas de cálculo -Tratamiento de imágenes, cuadros, gráficos y tablas de contenido. -Diseño de presentaciones multimedia en soporte informático -Labores de apoyo y coordinación entre la dirección y las distintas áreas del departamento	-Gestión y difusión de publicaciones de interés en materia de calidad -Experiencia en la recepción, clasificación y archivo de documentación relacionada con la gestión de la calidad -Experiencia en maquetación de publicaciones -Experiencia en el desarrollo de y manejo de bases de datos documentales -Experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas en el entorno de Windows	2,00 3,00 3,00 2,00 2,00
004	SECRETARIO/A DIRECTOR DIVISION N-30 (4845590)	MADRID	14	4.073,48	AE C1C2	EX11		- Word - Access - Excel - Powerpoint	- Despacho de correspondencia, control de agenda, atención telefónica, visitas y archivo de documentación - Organización de viajes y desplazamientos	- Experiencia en nuestro similar de secretaría - Experiencia en diseño y utilización de bases de datos - Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas: Word, Excel, Powerpoint, Internet y correo electrónico	6,00 2,00 4,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GRUPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMO EIM
005	SECRETARIO/A DIRECTOR DIVISION N-30 (4934132)	MADRID	14	4.073,48	AE1C2EX11		- Word - Access - Excel - Powerpoint	- Despacho de correspondencia, control de agenda, atención telefónica, visitas y archivo de documentación - Organización de viajes y desplazamientos	- Experiencia en puesto similar de secretaría - Experiencia en diseño y utilización de bases de datos - Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas: Word, Excel, Powerpoint, Internet y correo electrónico	6,00 2,00 4,00
006	DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS EVALUADOR PRINCIPAL (5010711)	MADRID	28	16.633,50	AE A1 EX11		-Gestión de Calidad -Evaluador EFQM - Marco General Mejora Calidad -Modelo EVAM -Cartas de servicios	- Apoyo, seguimiento y supervisión de la aplicación de programas de calidad - Evaluación de políticas, programas y servicios públicos - Coordinación y certificación de evaluaciones - Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales	- Experiencia en el desarrollo de programas de calidad - Experiencia o conocimientos en evaluación - Experiencia de participación en grupos de trabajo interorganizativos - Experiencia en consultoría - Dominio del inglés	3,00 3,00 2,00 2,00 2,00
007	EVALUADOR (5010713)	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2EX11		-Desarrollo organizativo y gestión de la calidad en la Agencia -Calidad EFQM de excelencia -Evaluador del modelo EFQM de excelencia y Redacción de memoria -Licenciario de Autoevaluación del modelo EFQM de excelencia	-Evaluar programas y políticas públicas en el ámbito de la calidad -Realización de tareas técnicas e informes para la mejora continua de los servicios, de los programas de reconocimiento y del Observatorio de la Calidad -Funciones de coordinación de herramientas de gestión del conocimiento - Emisión de informes y tramitación administrativa	- Experiencia jurídica en procedimientos administrativos - Experiencia en Evaluación y Programas de Políticas Públicas - Experiencia y formación en calidad de los servicios - Experiencia en herramientas de autoevaluación - Experiencia en sistemas de información para la evaluación de la Calidad	4,00 2,00 2,00 2,00
008	SECRETARIO/A DIRECTOR DEPARTAMENTO (2564168)	MADRID	14	4.073,48	AE1C2EX11		- Microsoft word - Excel - Administración financiera - Archivo y documentación - Desarrollo organizativo y gestión de la calidad en la Agencia	- Despacho de correspondencia, control de agenda, atención telefónica, visitas y archivo de documentación - Organización de viajes y desplazamientos	- Experiencia en puesto similar de secretaría - Experiencia en diseño y utilización de bases de datos - Experiencia en manejo de aplicaciones ofimáticas: Word, Excel, Powerpoint, Internet, correo electrónico - Experiencia y conocimiento en materia de gestión de calidad - Experiencia en el uso de la aplicación informática SOFONET para la tramitación de comisiones de servicio	3,00 2,00 2,00 3,00 2,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GRUPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMI E/M	
009	DEPARTAMENTO DE EVALUACION EVALUADOR PRINCIPAL (4934078)	MADRID	28	16.633,50	AE	A1	EX11	- Curso de especialización sobre evaluación de programas y políticas públicas: sistema público de evaluación y mejora organizacional - Curso de evaluación de programas y políticas públicas - Curso de desarrollo organizativo y gestión de calidad en la Agencia	- Evaluación de Programas y Políticas de empleo e infraestructuras o políticas de apoyo a emprendedores - Seguimiento y supervisión de evaluaciones - Implantación y difusión de sistemas de información para la evaluación - Emitir informes sobre evaluaciones	- Conocimientos de graduado en técnicas y sistemas de información (Licenciado en Ciencias de la Información o similar) - Experiencia en elaboración de informes de evaluación aplicando técnicas de investigación social - Experiencia docente en temas relacionados con las políticas públicas	4,00 4,00 4,00
010	EVALUADOR PRINCIPAL (4934079)	MADRID	28	16.633,50	AE	A1	EX11	- Curso de Evaluación de Programas y Políticas Públicas	-Evaluación de Programas y Políticas Públicas -Seguimiento y supervisión de evaluaciones -Implantación y difusión de sistemas de información para la evaluación - Emitir informes sobre evaluaciones	- Conocimientos académicos de post-grado (o similar) en "Evaluación de Programas y Políticas Públicas" - Experiencia en Evaluación y Programas de Políticas Públicas - Conocimientos sobre temas de simplificación administrativa y mejora de la regulación - Experiencia en técnicas de consultoría - Conocimientos en materias económicas, jurídicas o socio-políticas	4,00 2,00 2,00 2,00 2,00
011	EVALUADOR PRINCIPAL (5010710)	MADRID	28	16.633,50	AE	A1	EX23	- Evaluación de Programas y Políticas de carácter social y sanitario - Seguimiento y supervisión de evaluaciones - Implantación y difusión de sistemas de información para la evaluación - Emitir informes sobre evaluaciones	-Licenciado en medicina con experiencia en planificación sanitaria, medicina preventiva y salud pública -Conocimientos en Economía con experiencia en investigación social -Conocimientos en Psicología -Experiencia docente -Publicaciones sobre evaluación -Experiencia en edición de revistas electrónicas internacionales	4,00 3,00 2,00 1,00 1,00 1,00	
012	EVALUADOR PRINCIPAL (5010721)	MADRID	28	14.853,59	AE	A1	EX11	- Curso de Evaluación de Programas y Políticas Públicas	-Evaluación de Programas y Políticas Públicas -Seguimiento y supervisión de evaluaciones -Implantación y difusión de sistemas de información para la evaluación - Emitir informes sobre evaluaciones	- Conocimientos académicos de post-grado (o similar) en "Evaluación de Programas y Políticas Públicas" - Experiencia en Evaluación y Programas de Políticas Públicas - Conocimientos sobre temas de simplificación administrativa y mejora de la regulación - Experiencia en técnicas de consultoría - Conocimientos en materias económicas, jurídicas o socio-políticas	4,00 2,00 2,00 2,00 2,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GRUPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMO EIM
013	EVALUADOR (4934123)	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11	-Evaluación de Programas y Políticas Públicas - Realizar informes sobre evaluaciones - Seguimiento y supervisión de las evaluaciones - Implantación y difusión de sistemas de información para la evaluación	- Conocimientos académicos de post-grado ( o similar) en "Evaluación de Programas y Políticas Públicas" - Formación en métodos estadísticos y econométricos - Experiencia en investigación socioeconómica en un periodo largo - Experiencia en edición de revistas - Conocimientos en materias económicas	4,00 2,00 2,00 2,00
014	EVALUADOR (4934124)	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11	-Curso de Evaluación de Programas y Políticas Públicas -Seguimiento y supervisión de evaluaciones -Implantación y difusión de sistemas de información para la evaluación - Emitir informes sobre evaluaciones	- Conocimientos académicos de postgrado ( o similar) en "Evaluación de Programas y Políticas Públicas" - conocimientos específicos en políticas públicas - Experiencia en Evaluación y Programas de Políticas Públicas - Experiencia en Técnicas de Consultoría - Conocimientos en materias económicas, jurídicas o socio-políticas	4,00 2,00 2,00 2,00
015	EVALUADOR (5010718)	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11	-Curso "Evaluación de políticas Públicas" -Curso "Evaluadores del modelo Seminario de Coordinador de equipos de Evaluación EFQM y Validador del esquema de reconocimiento a la excelencia en gestión EFQM" -Curso Calidad de los servicios públicos, cartas de servicio	- Conocimientos académicos de post-grado o (similar) en "Evaluación de Programas y Políticas Públicas" -Experiencia en Evaluación y Programas de Políticas Públicas - Conocimientos sobre temas de simplificación administrativa y mejora de la regulación -Experiencia en técnicas de consultoría -Conocimientos en materias jurídicas	4,00 2,00 2,00 2,00
016	EVALUADOR (5010722)	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11	-Curso "Evaluación de Políticas Públicas" - Curso "Evaluadores del modelo Seminario Coordinador de equipos de Evaluación EFQM y validador del esquema de reconocimiento a la excelencia en gestión EFQM" -Curso " Calidad de los servicios públicos, cartas de servicio"	- Conocimientos académicos de post-grado ( o similar) en "Evaluación de Programas y Políticas Públicas" -Experiencia en Evaluación de Programas y Políticas Públicas - Participar en las evaluaciones de los premios a la Excelencia en la Gestión Pública y a las mejores Prácticas - Aplicar técnicas cualitativas y cuantitativas	4,00 2,00 2,00 2,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GRUPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM. E/M
017	SECRETARIO/A DIRECTOR DEPARTAMENTO (2251947)	MADRID	14	4.073,48	AE C1C2EX11		- Word - Access - Excel - Powerpoint	- Despacho de correspondencia, control de agenda, atención telefónica, visitas y archivo de documentación - Organización de viajes y desplazamientos	- Experiencia en puesto similar de secretaría - Experiencia en diseño y utilización de bases de datos - Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas: Word, Excel, Powerpoint, Internet y correo electrónico	6,00 2,00 4,00
018	DEPARTAMENTO DE GERENCIA JEFE SERVICIO CONTABILIDAD (4934131)	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2EX11		- SIC-2 - SOROLLA: gestión de pago directo - Curso de Tesorería en entidades de crédito - Muestreo estadístico en Auditoría	- Implantación del modelo de contabilidad pública de la Agencia - Seguimiento y control de la Contabilidad Pública de la Agencia - Emisión y elaboración de las cuentas anuales de la Agencia	- Conocimientos en contabilidad y sistemas informativos - Experiencia en Contabilidad Pública en Agencias Estatales - Experiencia en estimación y previsiones presupuestarias y contables - Experiencia en la aplicación de la normativa contable	2,00 6,00 2,00 2,00
019	JEFE SERVICIO CONTRATO DE GESTION (5010706)	MADRID	26	9.260,86	AE A1A2EX11		- Curso sobre el sistema Canoa - Desarrollo organizativo y gestión de la calidad en la agencia - Taller formativo sobre puesta en marcha de las Agencias Estatales - Administración Gestor documental LiveLink	- Seguimiento y control del Contrato de Gestión de la Agencia - Planificación e implantación del modelo de costes para la Agencia - Emisión de informes sobre la evolución del contrato de gestión y los costes de la Agencia - Control de la Tesorería	- Conocimientos en auditoría y Contabilidad (licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales o similar) - Experiencia en el diseño de Contratos de Gestión y contabilidad de costes - Experiencia en auditorías y control financiero	3,00 5,00 4,00
020	JEFE SECCION RECURSOS HUMANOS (5010707)	MADRID	22	3.484,86	AE A2C1EX11		- Gestión de personal en el INAP - Relaciones laborales - Curso NEDAES	- Realización de las nóminas de los empleados públicos en el ámbito de las Agencias Estatales - Trámite de las distintas situaciones de personal, tanto laboral como funcionario	- Conocimientos académicos en Relaciones Laborales - Experiencia acreditada en la gestión y trámites de RRHH en el ámbito de las Agencias Estatales	6,00 6,00
021	SECRETARIO/A DIRECTOR DEPARTAMENTO (2612643)	MADRID	14	4.073,48	AE C1C2EX11		- Word - Access - Excel - Powerpoint	- Despacho de correspondencia, control de agenda, atención telefónica, visitas y archivo de documentación - Organización de viajes y desplazamientos	- Experiencia en puesto similar de secretaría - Experiencia en diseño y utilización de bases de datos - Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas: Word, Excel, Powerpoint, Internet y correo electrónico	6,00 2,00 4,00

## CUERPOS O ESCALAS:

- EX11 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. STAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
- EX23 EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
- ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
- AE ADMINISTRACION DEL ESTADO



### ANEXO III Certificado de Méritos

Don/Dª.....  
Cargo.....  
MINISTERIO U ORGANISMO.....

Certifica que de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario/a que se menciona a continuación:

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A**

D.N.I.  Apellidos y nombre.....  
 Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso  Grupo  N.R.P.   
 Años  Meses  Días   
 Grado consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa (1)  Fecha consolidación  Antigüedad  Admón a la que pertenece (2)   
 Titulaciones Académicas (3).....

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO**

Marcar con  X

- |                            |                           |                            |                              |                             |                         |
|----------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1 <input type="checkbox"/> | Servicio Activo           | 5 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.3 a) | 9 <input type="checkbox"/>  | Expectativa de Destino  |
| 2 <input type="checkbox"/> | Servicios Especiales      | 6 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.3.c) | 10 <input type="checkbox"/> | Excedencia Forzosa      |
| 3 <input type="checkbox"/> | Servicio en CCAA          | 7 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.3.d) | 11 <input type="checkbox"/> | Suspensión de funciones |
| 4 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.4 | 8 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.7    |                             |                         |

En caso de situación: 2, 3, 9 ó 4; FECHA DE TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 ó 11; FECHA PASE SITUACIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**3. DESTINO**

3.1. **DESTINO DEFINITIVO** (Puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación, nuevo ingreso, permuta, redistribución de efectivos o excedencia voluntaria art. 29.4 durante el primer año).

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad.	Nivel del Puesto	Fecha de toma de posesión
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
En caso de promoción interna, mantiene el mismo puesto		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

3.2. **DESTINO PROVISIONAL** (Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) (4)

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad.	Nivel del Puesto	Fecha de toma de posesión
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.3 **TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA** (Ver el apartado b.1 de la Base Cuarta)

Más de un año  Menos de un año

**4. CURSOS** (Únicamente cuando los puntúe la convocatoria – Ver el punto c de la base cuarta.

Denominación del curso	Nº de horas	Alumno/a ponente (5)	Denominación del curso	Nº de horas	Alumno/a ponente (5)
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de ..... de fecha ..... BOE de .....

Conforme el interesado/a  
 En ..... a ..... de ..... de 200..... En.....a.....de.....de 200.....  
 (Firma y sello)

Fdo.: El interesado/a

OBSERVACIONES AL DORSO  SI  NO

**Observaciones (6)**

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES**

(1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado/a deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:

**C – Administración del Estado**

**A – Autonómica**

**L – Local**

**S – Seguridad Social**

(3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.

(4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(5) Especifique el tipo de participación del interesado en el curso:

**A – Alumno/a**

**P – Ponente**

(6) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**A N E X O IV**  
**Méritos alegados**

D.N.I. .... APELLIDOS Y NOMBRE .....

ORDEN DE PREFERENCIA (Coincidirá con el expresado en el Anexo III)	Nº DE ORDEN EN LOS ANEXOS I ó II	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

A este Anexo se deberán adjuntar los documentos que prueben lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos.

En ..... a..... de.....de.....

Firma del concursante