

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

19473 *Resolución de 2 de diciembre de 2011, de la Comisión Nacional de la Competencia, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

La Comisión Nacional de la Competencia tiene vacantes puestos de trabajo, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Presidencia, en virtud de las facultades que le confieren la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, por la que se crea el Ente Público y el Real Decreto 331/2008, de 29 de febrero, que aprueba su Estatuto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con el alcance fijado en la disposición final cuarta de la de Ley 7/2000, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 40.1 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, ha dispuesto convocar concurso de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento dado que las características de los puestos a concurso exigen que sean cubiertos por funcionarios que posean los específicos conocimientos que requiere el óptimo desempeño de los mismos.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Quién puede participar.*

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, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en esta convocatoria siempre que se reúnan los requisitos que en ella se establecen y que el nivel del puesto solicitado se encuentre dentro del intervalo correspondiente al subgrupo de procedencia.

Segunda. *Otras condiciones y requisitos de participación.*

1. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que presten sus servicios en la Comisión Nacional de la Competencia.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo 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.

3. 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 que tengan reservado un puesto de trabajo en este Organismo.

4. 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 los dos años en destino definitivo para poder concursar.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en cualquiera de estas situaciones y los que se encuentren en 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), podrán participar si han pasado dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

6. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios incluidos en la base primera que se encuentren en situación de adscripción provisional en este Organismo Público en caso de que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente.

7. 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 de la Secretaría de Estado para la Función Pública de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

8. 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.

9. 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 en la Agencia Estatal 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 previa de autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas a los modelos publicados como anexos a esta Resolución y dirigidas a la Secretaría General, Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial, de la Comisión Nacional de la Competencia, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro General de este Organismo Público (calle Barquillo, 5, 28004 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 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 la obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta.

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

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.

3. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo III que 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 los 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 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 Política Territorial y Administración Pública. En el caso de funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el Órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) En el caso de funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

h) En el caso de funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

i) Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en el mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

j) Los funcionarios con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud 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.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

k) Los funcionarios que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

Cuarta. *Fases y baremos de valoración.*

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

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

1.1 Primera fase, valoración de los méritos generales.

a) Valoración del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa:

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.

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 71.1 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, para el Grupo a que pertenezca el Cuerpo o Escala del funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, conforme al artículo 71.1 del Reglamento citado para el Grupo a que pertenezca el Cuerpo o Escala del funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a dicho Grupo en la Administración General del Estado.

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: 1,5 puntos; durante un año o más 2: puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año 1 punto; más de un año 1,5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año: 0,5 puntos; más de un año: 1 punto.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: Menos de un año: 1 punto; Más de un año: 1,5 puntos.

b.2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 4 puntos. Se considerará área funcional a estos efectos el desempeño de puestos destinados a preservar, garantizar y promover la existencia de una competencia efectiva en los mercados de ámbito nacional.

Asimismo, para la valoración del trabajo desarrollado, 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 las Secretarías 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.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

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 funciones propias de los puestos de trabajo relacionados en el anexo I de la presente Resolución. La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos aplicados de la siguiente forma:

1. Por la participación y superación, que se acreditará mediante diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso aprovechamiento, se otorgarán 0,50 puntos por cada curso.

2. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 0,75 puntos.

3. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 100 horas: 1,5 puntos.

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

5. 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 servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

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.

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 sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, de acuerdo con lo regulado en 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 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 lo regulado en 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 será de 5 puntos. La puntuación máxima será de 18 puntos.

1.2 Segunda fase: Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo que figuran en el anexo I de acuerdo con la puntuación que se indica como máximo para cada uno de los méritos y sin que la suma total exceda del máximo de 12 puntos.

La puntuación mínima exigida en esta Fase ha de alcanzar 6 puntos.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria.

Quinta. *Acreditación de méritos.*

1. Acreditación de los méritos generales.

a) El grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa se acreditará en el certificado de méritos (anexo II).

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo 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, conforme al 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 correspondientes a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán de la forma siguiente:

Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

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

Documentos que apoyen lo argumentado en la declaración anterior.

La declaración prevista en este apartado 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.

Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse de alta en ninguno de los Regímenes 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.

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

Acceso desde municipio distinto: El funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento para realizar consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, el solicitante deberá aportar certificado de empadronamiento conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, «BOE» de 9 de mayo.

La declaración prevista en este apartado 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.

f) Acreditación de méritos adecuados al puesto: Para la valoración de estos méritos será imprescindible la presentación de las certificaciones en las que se describan las funciones realizadas en los puestos de trabajo. Dichas certificaciones serán expedidas por la unidad orgánica o centro directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

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

1. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de los 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. En el supuesto contemplado en el punto 3.j) 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.

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. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

Séptima. Comisión de Valoración.

La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

La Subdirectora de Recursos Humanos y Gestión Económica y Presupuestaria, o funcionario/a en quien delegue, que actuará como presidenta.

Un funcionario/a destinado en la Secretaría General que actuará como Secretario.

Dos funcionarios/as destinados en la Comisión Nacional de la Competencia, designados por la Secretaría General que actuarán como Vocales.

Un funcionario/a designado a propuesta del Órgano de la Comisión Nacional de la Competencia de la que dependa la plaza convocada que actuará sólo para la evaluación de dicha plaza.

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 o en el ámbito correspondiente, 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.

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

Octava. Resolución del concurso.

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución del Presidente de la Comisión Nacional de la Competencia, de conformidad con lo regulado en la Ley 15/2007, de 13 de julio, de Defensa de la Competencia y en el Real Decreto 331/2008, de 29 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Comisión Nacional de la Competencia, en un plazo máximo de cinco meses, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 3.j), en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

La competencia para el nombramiento del personal que obtenga destino en los puestos de trabajo ofertados en la presente convocatoria corresponderá al Presidente de

la Comisión Nacional de la Competencia, excepto cuando se trate de puestos adscritos a la Dirección de Investigación cuyo nombramiento se efectuará por el Director de Investigación, ello al amparo de lo establecido en los artículos 32.g) y 35.3.b) de la Ley 15/2007, de 3 de julio de Defensa de la Competencia y, en concordancia con la misma, en los artículos 7.1.r) y 13.2.c) del Real Decreto 331/2008, de 29 de febrero por el que se aprueba el Estatuto de la Comisión Nacional de la Competencia.

2. La Resolución deberá expresar como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) con indicación del Ministerio, 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 acreditados 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. Los funcionarios que concursen podrán desistir de su solicitud de participación hasta la fecha en que se reúna la Comisión de Valoración encargada de realizar la propuesta de adjudicación de los puestos convocados.

5. 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.

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

7. 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 punto 1 de la base segunda.

8. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso 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.

9. 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.

10. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades de servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Secretaría General de la Comisión Nacional de la Competencia (Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial).

Excepcionalmente, de acuerdo con lo regulado en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por la Secretaría de Estado para la Función Pública a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

11. Con independencia de lo establecido en los puntos anteriores, La Comisión Nacional de la Competencia podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena. *Recursos.*

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 de la disposición adicional cuarta de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de Reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó.

Madrid, 2 de diciembre de 2011.—El Presidente de la Comisión Nacional de la Competencia, Joaquín García Bernaldo de Quirós.

ANEXO I

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR	CUERPO	TIT	CURSO DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M
001	ENTES PÚBLICOS DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS JEFE / JEFA DE ÁREA (5092800)	MADRID	28	15.723,54	A4	A1	EX11	Curso sobre Economía Internacional. Inglés nivel avanzado Francés nivel avanzado	Elaboración de informes, estudios y trabajos de investigación dirigidos a promover la competencia en particular en el sector de transporte de mercancías por Ferrocarril. Realización de propuestas de liberalización, desregulación o modificación normativa de ámbito nacional. Análisis del efecto de proyectos normativos sobre la competencia en los mercados. Elaboración del borrador de los planes anuales y plurianuales y de la Memoria anual de Ejecución de la Comisión Nacional de la Competencia. Estudios de la normativa internacional y nacional dirigidos para su análisis comparativo, en particular en los sectores de Carburantes y Servicios Profesionales.	Experiencia en el análisis de las condiciones de competencia en mercados de ámbito nacional, especialmente en relación con el análisis del mercado de transporte de mercancías por ferrocarril. Experiencia en la elaboración de informes relacionados con proyectos normativos, así como en propuestas relativas a la eliminación de restricciones de Competencia en los mercados. Experiencia en análisis comparativo de normativa y programas públicos en distintas economías. Experiencia en la elaboración de Guías de buenas prácticas dirigidas a promover la competencia y la regulación eficiente en las Administraciones Públicas. Alto nivel en inglés y francés.	3,00 3,00 2,00 3,00 1,00	
002	JEFE / JEFA DE ÁREA (4739066) (A.R)	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX22	Curso de Derecho de la Competencia Introducción a la Defensa de la Competencia Inglés avanzado y aplicado a la economía	Elaborar informes sobre Proyectos y proposiciones de normas que afecten a la competencia. Elaborar informes sobre proyectos de apertura de grandes establecimientos comerciales en relación con la repercusión que pueda tener sobre la libre competencia en un ámbito supraeconómico o en el conjunto del mercado nacional. Realizar informes, estudios y trabajos de investigación dirigidos a promover la competencia, en particular en los sectores de Carburantes y Servicios Profesionales. Estudio de la normativa nacional e internacional de Competencia para su análisis comparativo, en particular en los sectores de Carburantes y Servicios Profesionales. Realizar informes sobre sectores con propuestas de liberalización, desregulación o modificación normativa.	Experiencia en el análisis de las condiciones de competencia en mercados de ámbito nacional, especialmente en relación con el análisis del mercado de servicios profesionales y de carburantes de automoción. Experiencia en la elaboración de informes relacionados con proyectos normativos, así como en propuestas relativas a la eliminación de restricciones de la competencia en los mercados. Experiencia en análisis de la influencia y repercusión en el Mercado de la apertura de grandes establecimientos comerciales. Experiencia en la elaboración de Guías de Buenas Prácticas dirigidas a promover la competencia y la regulación eficiente en las Administraciones Públicas. Conocimientos técnicos sobre Derecho de la Competencia.	3,00 3,00 3,00 2,00 1,00	
003	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30 (4177764)	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2	EX11	La Defensa de la Competencia. Excel. Word Power Point Outlook búsqueda y recuperación de datos en Internet	Funciones de archivo, registro, atención telefónica, clasificación y seguimiento de documentación, preparación de viajes ... Actualización periódica de la base de datos de la Red Iberoamericana de Competencia Elaboración de documentos e informes con medios olímpicos y seguimiento de los estudios e informes realizados en la Unidad. Apoyo en la tramitación de Resoluciones relativas a conductas restrictivas de la Competencia, así como de concentraciones económicas. Colaboración en la elaboración de inventario y mantenimiento de la base documental de la Biblioteca de la Comisión Nacional de la Competencia.	Experiencia en puestos de secretaría Experiencia en el manejo de base de datos similar a la descrita en el puesto de trabajo. Experiencia en la utilización de bases documentales y en la elaboración de inventarios, así como conocimiento contrastado de las publicaciones de la Comisión Nacional de la Competencia. Experiencia en el manejo de herramientas y programas informáticos. Experiencia en la gestión documental en materia de expedientes de conductas restrictivas de la competencia, así como de concentraciones económicas.	2,00 3,00 3,00 2,00 2,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M
004	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS JEFE / JEFA DE ÁREA (338885)	MADRID	28	15.723,54	A4	A1	EX11	Diseños de Subastas y Mercados Derecho de la Competencia Comunitario y Español Inglés Semana Iberoamericana de la Competencia	Elaborar propuestas dirigidas a las Administraciones Públicas sobre las directrices en política de defensa de la competencia y sobre elaboración y reforma normativa correspondiente. Apoyar los criterios técnicos en la asistencia a los Organismos Jurisdiccionales en aplicación del Derecho de la Competencia. Elaborar propuestas dirigidas al Consejo de la CNC en relación con la impugnación de actos y disposiciones de las Administraciones Públicas. Elaborar informes anuales o puntuales y las propuestas a las Administraciones Públicas en materia de ayudas públicas. Analizar información recibida por el órgano responsable de la difusión de las ayudas a la Comisión Europea y comunicar dicha información a los Organismos de la CNC. Realizar informes económicos acerca del impacto de propuestas regulatorias desde el punto de vista de competencia. Realizar informes sectoriales para la formulación de propuestas de mejora regulatoria desde el punto de vista de competencia.	Experiencia en la elaboración de informes relacionados con cambios normativos en materia de defensa de la competencia, así como en propuestas relativas a la eliminación de restricciones de la competencia en los Mercados. Experiencia en relaciones de colaboración e interlocución con organismos reguladores y otras Administraciones Públicas, así como con Organismos Internacionales. Experiencia en el análisis económico sectorial con especial incidencia en sectores en liberalización y de infraestructuras. Formación y experiencia en análisis económico de concursos y subastas en particular de contratación pública. Experiencia en la elaboración de informes en materia de Ayudas Públicas. Alto nivel de Inglés.	3,00 1,00 2,00 3,00 2,00 1,00	
005	SECRETARÍA GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL JEFE / JEFA DE SERVICIO (4739078)	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX11	Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público Inspecciones de Competencia Aplicación SIC 3 El Sistema de Contabilidad Pública Curso de Defensa de la Competencia. Gestión de Inventario Sistema Sorolla, expedientes de pago directo	Seguimiento de la ejecución del Presupuesto de Gasto Instrucción y gestión de procedimientos de contratación administrativa Gestión de la conservación, mantenimiento y actualización del patrimonio, así como del inventario de bienes muebles. Elaboración de pliegos administrativos y técnicos de expedientes de contratación de servicios comunes y participación en mesas de contratación.	Experiencia en la gestión económica y contratación administrativa Experiencia en gestión de bienes patrimoniales y gestión de inventarios. Experiencia en la planificación y seguimiento de la ejecución del presupuesto de gasto Conocimiento contrastado en materia de competencia.	2,00 4,00 3,00 3,00	
006	SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS E INSPECCIONES TECNOLÓGICAS DE LA COMPETENCIA (4671562)	MADRID	26	11.769,24	A4	A1A2	EX11	Inspecciones de Competencia Inspecciones tecnológicas de Competencia Desarrollo de Aplicaciones con ASP 3.5 y Ajax Virtualización de Aplicaciones. Análisis de datos y de textos (DATA AND TEXT MINING) El análisis de la información: de los datos al conocimiento: La ruta hacia el business intelligence	Participación TIC en las inspecciones de Competencia Responsable del seguimiento y mejora tecnológica de las fases de inspección de Competencia. Responsable de los proyectos de desarrollo e implantación de aplicaciones TIC para inspecciones de Competencia. Definición de la metodología, procedimientos y selección de herramientas para el desarrollo e implantación de aplicaciones de inspecciones y análisis de información. Formación de los usuarios en las aplicaciones y productos informáticos que se implanten.	Experiencia en participación en inspecciones de Competencia de ámbito nacional. Experiencia como jefe de proyectos de desarrollo en aplicaciones y herramientas de inspección de Competencia. Experiencia en el soporte de aplicaciones post-inspección a instructores de Competencia. Experiencia en la selección, configuración y uso de herramientas informáticas forenses, de indexación y de descubrimiento de evidencias digitales en el ámbito de la investigación de conductas restrictivas de la Competencia. Experiencia en coordinación de grupos de tecnología de inspecciones.	3,00 3,00 3,00 2,00 1,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M
007	SECRETARIA DEL CONSEJO DE LA COMISION NACIONAL DE LA COMPETENCIA ASESORIA JURIDICA JEFE / JEFA DE AREA (9082805)	MADRID	28	15.723,54	A4	A1	EX11	Regulación y proceso de liberalización. Organismos reguladores Fusiones y escisiones de sociedades. Aspectos Jurídico-Mercantiles. Reforma de Telecomunicaciones. Resultados e implicaciones regulatorias. Instituciones de Derecho Comunitario. Derecho de la empresa y de las crisis empresariales.	Asesoramiento y elaboración de propuestas de resolución de recursos contra actos y resoluciones administrativas de los Organismos de la Comisión Nacional de la Competencia. Colaboración con la Comisión Europea y las autoridades de Competencia de otros Estados miembros a través de intercambios de consultas, con predominio del idioma inglés. Coordinación y gestión de las relaciones con los Juzgados en el marco de la aplicación privada (amicus curiae) del Derecho de la Competencia. Colaboración con la Abogacía General del Estado, Dirección del servicio Jurídico del Estado, en la defensa y representación en juicio de la Comisión Nacional de la Competencia. Asesoramiento y elaboración de informes y dictámenes jurídicos en materia de Defensa de la Competencia.	Experiencia en materia de recursos interpuestos contra actos y resoluciones administrativas de los Organismos de la Comisión Nacional de la Competencia, así como en la elaboración de informes y dictámenes jurídicos. Experiencia en la participación en Foros y Organismos Internacionales en el ámbito de organismos reguladores sectoriales, con empleo de la lengua inglesa (nivel alto) con Juzgados en la coordinación y gestión de las relaciones con Juzgados en el marco de la aplicación privada del Derecho de la Competencia y en la defensa y representación en juicio de la Comisión Nacional de la Competencia. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos y análisis comparados en materias relativas a estructura, composición y funcionamiento de organismos reguladores sectoriales, en materia de Defensa de la Competencia. Doctrinado en Derecho Mercantil	3,00 2,00 3,00 3,00 1,00	
008	JEFE / JEFA DE AREA (9082804)	MADRID	28	15.723,54	A4	A1	EX11	Derecho de la Competencia Comunitario y Español Introducción al Derecho de la Competencia. Técnicas de Negociación en Inglés Curso de Derecho Internacional Comparado.	Asesoramiento jurídico en materia de Defensa de la Competencia. Asesoramiento y elaboración de propuestas de resolución de recursos contra actos y resoluciones administrativas de Organismos de la CNC. Coordinación de la política de defensa de la competencia por las distintas Administraciones Nacional y Autonómica. Participación en grupos de trabajo relacionados con la defensa de la competencia, en particular en materia de promoción de la competencia y aspriación de expedientes por aplicación de la Ley 1/2002, de 21 de febrero, de Coordinación de las Impresiones en Español y Resoluciones Autonómicas en materia de Defensa de la Competencia. Coordinar los intercambios de información con la Comisión Europea, en lengua inglesa, de los expedientes en materia de competencia con dimensión comunitaria.	Experiencia en la elaboración de informes y dictámenes jurídicos en las cuestiones suscitadas en expedientes de Defensa de la Competencia. Experiencia en materia de recursos interpuestos contra actos y resoluciones administrativas de los Organismos de la Comisión Nacional de la Competencia. Experiencia en la coordinación interadministrativa con las Comunidades Autónomas en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en el manejo de la Base de Datos Comunitaria de Defensa de la Competencia para el intercambio de información con la Comisión Europea. Experiencia en la participación en grupos de trabajo y reuniones internacionales sobre Defensa de la Competencia. Alto nivel de Inglés.	2,00 3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	
009	DIRECCION DE INVESTIGACION UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE DOCUMENTACION (946489)	MADRID	16	3.588,48	AE	C1C2	EX11	Estatuto Básico del Empleado Público Outlook Inglés Word Power Point	Labores de apoyo en el mantenimiento y actualización de la Base de Datos de Gestión de Expedientes de Competencia. Funciones de gestión, registro, escaneo y archivo de documentos comunitarios. Apoyo en las labores de secretaría y atención al público. Manejo de bases de datos, tratamiento de textos, hojas de cálculo y gestión documental. Gestión de Agenda, coordinación de reuniones y viajes.	Experiencia en el mantenimiento y actualización de Bases de Datos similares a las descritas en el puesto de trabajo. Experiencia en gestión, registro, escaneo y archivo de documentos comunitarios. Experiencia en gestión de agenda, coordinación de reuniones y viajes. Experiencia en la utilización de bases de datos y en el manejo de tratamiento de textos y hojas de cálculo.	4,00 3,00 3,00 2,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M	
010	SECRETARIO / SECRETARÍA DE PUESTO DE TRABAJO N30 (4712109)	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2	EX11	Gestión de Expedientes de Competencia con la Base de Datos de Gestión de Expedientes de Competencia (WECC) Defensa de la Competencia: Excel Registros Telemáticos Técnicas de Atención e Información al Ciudadano Word	Labores de apoyo en el mantenimiento y actualización de la Base de Datos de Gestión de Expedientes de Competencia.- Labores de apoyo en el mantenimiento y actualización de la Red de Cooperación de Organismos Competentes en materia de Competencia. Funciones propias de Secretaría: Gestión, Registro, escaneo y archivo de documentos. Manejo de bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo y gestión documental.	Experiencia en el mantenimiento y actualización de Bases de Datos similares a las descritas en el puesto de trabajo.- Experiencia en apoyo en el mantenimiento y actualización de la Red de Cooperación de Organismos Competentes en materia de Competencia. Experiencia en trabajos propios de secretaría y atención al público. Experiencia en el manejo de hojas de cálculo, tratamiento de textos, bases de datos y gestión documental.	4,00 4,00 2,00 2,00
011	SUBDIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGIA INSPECTOR / INSPECTORA JEFE DE COMPETENCIA (393.020)	MADRID	28	19.626,88	A4	A1	EX11	Cursos relacionados con Defensa de la Competencia, Economía Internacional, Técnicas cuantitativas con Excel Economía del Sector Energético.	Elaboración de informes y estudios económicos, técnicos y jurídicos como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario en materia de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario en materia de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comunidad Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo. Preparar inspecciones y coordinar los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en la realización de estudios e informes técnicos, económicos y jurídicos de expedientes en los sectores de Industria y Energía, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes referidos a los sectores Industria y Energía, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00 4,00 2,00 2,00
012	INSPECTOR / INSPECTORA JEFE DE COMPETENCIA (2003419)	MADRID	28	19.626,88	A4	A1	EX11	Cursos relacionados con la Defensa de la Competencia, Audiovisual y propiedad intelectual.	Elaboración de informes y estudios económicos, técnicos y jurídicos como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario en materia de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comunidad Europea y en Foros Internacionales, con dominio del idioma inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo. Preparar inspecciones y coordinar los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en la realización de estudios e informes técnicos, económicos y jurídicos de los expedientes en los sectores Energético e Industrial, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes referidos a los sectores Industrial y Energético, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia. Tesis Doctoral sobre Derecho de la Competencia	4,00 4,00 1,00 2,00 1,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M	
013	INSPECTOR / INSPECTORA DE COMPETENCIA (3090933)	MADRID	26	11.789.24	A4	A1A2	EX11	Cursos relacionados con Defensa de la Competencia. Cursos relacionados con la economía del sector energético. Comercio Internacional. Excel avanzado.	Seguimiento y análisis económico en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucciones de expedientes en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario en materia de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comisión Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma Inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo. Participar en la preparación y en los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en el seguimiento y análisis económico en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la participación en reuniones internacionales de Grupos de Trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00	
014	INSPECTOR / INSPECTORA DE COMPETENCIA (3092828)	MADRID	26	11.789.24	A4	A1A2	EX11	Cursos relacionados con Defensa de la Competencia. Contratación Administrativa Técnicas de gestión en organizaciones y servicios públicos. Ley de contratos de las Administraciones Públicas. El contrato de suministro y otros tipos de contrato. Producción normativa y elaboración de informes.	Seguimiento y análisis económico en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario en materia de Defensa de la Competencia. Representación en la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comisión Europea y en Foros Internacionales, con predominio del idioma Inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo. Participar en la preparación y en los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en el seguimiento y análisis económico en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción y seguimiento de expedientes de control de concentraciones tanto nacionales como comunitarios en los sectores de Industria, Energía y Sector Primario. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00	
015	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE COMPETENCIA (4671563)	MADRID	24	4.573.38	AE	A1A2	EX11	Cursos relacionados con Defensa de Competencia. Inglés Protección de Datos y Seguridad en Internet Excel	Seguimiento y análisis económicos en los sectores de Industria, Energía, sector alimentario y sector Primario en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de Industria, Energía, sector Alimentario y Sector Primario en materia de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los servicios de la Comisión Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma Inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y grupos internacionales de trabajo. Participar en la preparación y en los equipos de inspección a empresas. Seguimiento y control de los expedientes sancionadores instruidos a través de bases de datos de Competencia.	Experiencia en el seguimiento y análisis económico especialmente en el sector Alimentario, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes sancionadores, especialmente en el sector Alimentario, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción y seguimiento de expedientes de control de concentraciones tanto nacionales como comunitarios, especialmente en el sector Alimentario. Experiencia en la participación en reuniones internacionales y grupos de trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia.	2,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M
016	SUBDIRECCIÓN DE SOCIEDAD DE LA INFORMACION /INSPECTORA JEFE DE COMPETENCIA (4739068)	MADRID	28	19.626.88	A4	A1	EX11 Cursos relacionados con la Defensa de la Competencia. Francés Inglés Excel	Elaboración de informes y estudios económicos, técnicos y jurídicos como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de telecomunicaciones, audiovisual, medios de comunicación postal, transportes y vehículos a motor, software, propiedad intelectual y concursos públicos en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de telecomunicaciones, audiovisual, medios de comunicación postal, transportes y vehículos a motor, software, propiedad intelectual y concursos públicos en el ámbito de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comunidad Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma inglés v/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo. Preparar inspecciones y coordinar los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en la elaboración de informes y estudios económicos, técnicos y jurídicos como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Contrataciones Públicas, Audiovisual, Comunicación Postal, Software y Tecnologías de la Información, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes referidos a los sectores de Contrataciones Públicas, Audiovisual, Comunicación Postal (Software y Tecnologías de la Información, similares a los descritos en el puesto de trabajo), Experiencia en la participación en reuniones y grupos internacionales de trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00 4,00 2,00 2,00
017	INSPECTOR /INSPECTORA JEFE DE COMPETENCIA (1911031)	MADRID	28	19.626.88	A4	A1	EX11 Cursos relacionados con Defensa de la Competencia. Cursos sobre Análisis de Datos y Econometría.	Elaboración de informes y estudios económicos, técnicos y jurídicos como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de telecomunicaciones, audiovisual, Medios de Comunicación Postal, Transportes y Vehículos a Motor, Software, Propiedad Intelectual y Concursos Públicos en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de telecomunicaciones, Audiovisual, Medios de Comunicación Postal, Transportes y Vehículos a Motor, Software, Propiedad Intelectual y Concursos Públicos en el ámbito de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comunidad Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma inglés v/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y grupos internacionales de trabajo. Preparar inspecciones y coordinar los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en la elaboración de informes y estudios económicos, técnicos y jurídicos como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Contrataciones Públicas, Audiovisual, Comunicación Postal, Software y Tecnologías de la Información, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes referidos a los sectores de Contrataciones Públicas, Audiovisual, Comunicación Postal, Software y Tecnologías de la Información, similares a los descritos en el puesto de trabajo, Experiencia en participación en reuniones y grupos internacionales de trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00 4,00 2,00 2,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M	
018	INSPECTOR / INSPECTORA DE COMPETENCIA (793343)	MADRID	26	11.789,24	A4	A1A2	EX11	Cursos relacionados con Defensa de la Competencia. Francés Inglés	Seguimiento y análisis económico como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Telecomunicaciones, Audiovisual, Medios de Comunicación, Vehículos a Motor, Propiedad Intelectual, Contratación y Concursos Públicos y Colegios Profesionales en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de telecomunicaciones, Audiovisual, Medios de Comunicación, Vehículos a Motor, Propiedad Intelectual, Contratación y Concursos Públicos y Colegios Profesionales en el ámbito de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comunidad Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma Inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de trabajo. Participar en la preparación y en los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en el seguimiento y análisis económico como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Vehículos a Motor, Contratación y Concursos Públicos, Colegios Profesionales, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes referidos a los sectores de Vehículos a Motor, Contratación y Concursos Públicos y Colegios Profesionales, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la participación en reuniones y grupos internacionales de trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00	
019	SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE COMPETENCIA (4913410)	MADRID	24	4.573,38	AE	A1A2	EX11	Cursos relacionados con Defensa de la Competencia Inglés	Seguimiento y análisis económico como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Telecomunicaciones, Audiovisual, Medios de Comunicación, Vehículos a Motor, Propiedad Intelectual, Contratación y Concursos Públicos y Colegios Profesionales en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de telecomunicaciones, Audiovisual, Medios de Comunicación, Vehículos a Motor, Propiedad Intelectual, Contratación y Concursos Públicos y Colegios Profesionales en el ámbito de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comunidad Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma Inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de trabajo. Participar en la preparación y en los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en el seguimiento y análisis económico como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Vehículos a Motor, Colegios Profesionales, Contratación y Concursos Públicos, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes referidos a los sectores Vehículos a Motor, Colegios Profesionales, Contratación y Concursos Públicos, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la participación en reuniones y grupos internacionales de trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00	
020	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE DOCUMENTACIÓN (2402643)	MADRID	16	3.588,48	AE	C1C2	EX11	Word Windows XP Excel Outlook 2003 Power Point Búsqueda y recuperación de datos en Internet	Labores de apoyo en el mantenimiento y actualización de la Base de Datos de Gestión de Expedientes de Competencia. Funciones de gestión, registro, escaneo y archivo de documentos comunitarios. Gestión de agenda, coordinación de reuniones y viajes. Apoyo en las labores de secretaría y atención al público. Manejo de bases de datos, tratamiento de textos, hojas de cálculo y gestión documental.	Experiencia en apoyo en el mantenimiento y actualización de Bases de Datos similares a las descritas en el puesto de trabajo. Experiencia en gestión, registro, escaneo y archivo de documentos comunitarios. Experiencia en gestión de agenda, coordinación de reuniones y viajes. Experiencia en la utilización de bases de datos y en el manejo de tratamiento de textos y hojas de cálculo.	4,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMI	EIM
021	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS INSPECTOR /INSPECTORA DE COMPETENCIA (1829723)	MADRID	26	11.769,24	A4	A1A2 EX11	Cursos relacionados con la Defensa de la Competencia	Seguimiento y análisis económico como resultado de la tramitación de expedientes en los sectores de Servicio a Consumidores y a Empresas, Servicios Financieros, Profesionales y Profesiones reguladas en el ámbito de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en los sectores de Empresas, Servicios Financieros, Profesionales y Profesiones Reguladas en el ámbito de Defensa de la Competencia. Representación de la Dirección de Investigación ante los servicios de la Comunidad Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma Inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de trabajo. Participar en la preparación y en los equipos de inspecciones a empresas.	Experiencia en el seguimiento y análisis económico en los sectores de Servicio a Consumidores y a Empresas, Servicios Financieros, Profesionales y Profesiones reguladas, como resultado de la tramitación de expedientes similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes referidos a los sectores de Servicios a consumidores y a Empresas, Servicios Financieros, Profesionales y Profesiones Reguladas, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la participación en reuniones internacionales y grupos internacionales de trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00	
022	SUBDIRECCIÓN DE CARTELES Y CLEMENCIA INSPECTOR /INSPECTORA JEFE DE COMPETENCIA (3915694)	MADRID	28	19.626,88	A4	A1 EX11	Cursos relacionados con Defensa de la Competencia Excel Curso sobre calidad Francés Agencias Estatales	Valoración de solicitudes de exención y de reducción de multas. Instrucción de expedientes sancionadores en materia de Defensa de la Competencia. Elaboración de informes y estudios como resultado de la tramitación de solicitudes de exención y reducción de multas y de expedientes sancionadores de Carteles. Representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comisión Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma Inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo Preparar inspecciones y coordinar los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en la elaboración de informes y estudios de los expedientes referidos a Carteles y a solicitudes de exención y reducción de multas, similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la tramitación e instrucción de expedientes en materia de Defensa de la Competencia, especialmente los referidos a Carteles y a solicitudes de exención y reducción de multas. Experiencia en la participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00	
023	INSPECTOR /INSPECTORA DE COMPETENCIA (1499889)	MADRID	26	11.769,24	A4	A1A2 EX11	Cursos relacionados con Defensa de la Competencia Informática avanzada	Seguimiento y análisis económico como resultado de la tramitación de expedientes en materia de defensa de la Competencia Instrucciones de expedientes sancionadores en materia de defensa de la Competencia, así como de control de concentraciones representación de la Dirección de Investigación ante los Servicios de la Comunidad Europea y en Foros Internacionales con predominio del idioma Inglés y/o un segundo idioma comunitario. Participación en reuniones y Grupos Internacionales de trabajo. Participar en la preparación y en los equipos de inspección a empresas.	Experiencia en el seguimiento y análisis económico como resultado de la tramitación de expedientes similares a los descritos en el puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes en materia de Defensa de la Competencia Experiencia en la participación en reuniones y Grupos Internacionales de Trabajo en el ámbito de Defensa de la Competencia. Experiencia en la preparación y realización de inspecciones en materia de Defensa de la Competencia.	4,00	

CUERPOS O ESCALAS:
 EX11 EXCEPTO SECTOR DOGENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS,
 EX22 EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT. DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
 AE ADMINISTRACION DEL ESTADO
 A4 OTRAS ADMINISTRACIONES

OBSERVACIONES:
 A.R A REGULARIZAR CUANDO QUEBE VACANTE

ANEXO III Certificado de méritos

D. D^a

CARGO

CERTIFICO

Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y Nombre:	D.N.I.
Cuerpo o Escala:	Grupo: NRP:
Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas: (2):	

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

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha traslado:		Fecha terminación período de suspensión	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria. Art. 29.3 Ap. Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia por el cuidado de familiares		
Fecha cese servicio activo:	Toma posesión último destino definitivo:		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar.		
	Art. 17 R.D. 365/1995:		
	Fecha cese servicio activo:		

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3)	
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:	
Denominación del puesto:	
Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
En caso de promoción interna mantiene el mismo puesto <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)	
a) Comisión de Servicios en (5): Denominación del puesto:	
Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	
Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA (ver base cuarta, apdo.1.1b)	
más de 1 año	menos de 1 año
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal:		Fecha consolidación: (7)	
4.2 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
CURSO	CENTRO		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
4.3 Antigüedad : Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local .			
ADMINISTRACIÓN	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DÍAS
.....
.....
.....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
de fecha B.O.E.

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 siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local.
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso, permuta, redistribución de efectivos o excedencia voluntaria, art. 29.4 durante los dos primeros años.
- (4) 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. 364/1995 de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de Abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario expresados en el apartado 3.1
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV Méritos alegados

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE (B.O.E. de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden Conv.		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación sin la cual no se procederá a su valoración.
- Los requisitos y méritos que se invoquen, deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

En a de de

(Lugar, fecha y firma)