

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO Y AGENDA 2030

**12825** *Resolución de 16 de junio de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, dispongo convocar concurso específico para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos A y B correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, mediante el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

#### Bases

##### Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Los funcionarios y funcionarias, aun perteneciendo a cuerpos o escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos

que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Dirección General de la Función Pública.

Los funcionarios y funcionarias de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para la Transformación Digital y Función Pública, 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 a ese departamento conceder la referida autorización.

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 del personal funcionario que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Los puestos adscritos a la unidad Centro Nacional de Alimentación se encuentran ubicados en la localidad de Majadahonda, provincia de Madrid.

*Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2. del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias 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 exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto

que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que, habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente, no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

7. El personal funcionario 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, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

*Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Secretaría General de la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes se presentarán a través del Portal Funciona, (o aplicación informática correspondiente), siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en la presente base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentren en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran presentar electrónicamente su solicitud, podrán hacerlo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida en los casos expresamente previstos en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una solicitud solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

- Anexo 1: Certificado de méritos.
- Anexo 2: Solicitud de participación.
- Anexo 3: Méritos alegados en relación con el puesto o puestos solicitados.
- Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general.
- Anexo 5: Autorización de consulta de la residencia.
- Anexo 6: Autorización de consulta de datos.
- Anexo 7: Certificado de méritos específicos.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

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

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

#### Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

El presente concurso específico 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. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 10 puntos en la primera fase y de 15 puntos en la segunda.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### I. Primera fase. Méritos generales:

##### 1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el cuerpo o escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.

– Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el cuerpo o escala desde el que participa el funcionario o funcionaria, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos 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 subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria de carrera 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 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos.

## 2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el cuerpo o escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses), inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,40 puntos por mes trabajado.

– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,30 puntos por mes trabajado.

– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por mes trabajado.

– Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto. A estos efectos, se considerará misma área funcional los puestos de trabajo de similar contenido técnico o especialización, pertenecientes al ámbito de actuación que figura en la descripción de cada puesto o relacionado con el perfil formativo exigido.

### A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

– Al personal funcionario de carrera cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

– A los funcionarios y las funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles

correspondiente al subgrupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

– El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

### 3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo total de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en el que se hayan impartido o recibido.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de tres cursos y el máximo de seis.

Únicamente se podrán valorar los cursos que previamente figuren incluidos en el listado anual de cursos publicado por el Departamento u Organismo convocante, y en el área de conocimiento al que pertenezca el puesto objeto de valoración. Se podrá acceder a dicho listado a través del enlace: [https://www.aesan.gob.es/AECOSAN/web/agencia/seccion/trabaja\\_AESAN.htm](https://www.aesan.gob.es/AECOSAN/web/agencia/seccion/trabaja_AESAN.htm).

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: 3 puntos por curso. Se podrá otorgar una puntuación adicional de 0,25 puntos a los cursos con una duración superior a 25 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 2 horas: 6 puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos no podrá superar los 9 puntos.

Por cada materia de las especificadas en el área de conocimiento solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan recibido o impartido.

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



#### 4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en el que se haya adquirido: 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### 5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el cuerpo o escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o funcionaria o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los/las menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 % del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

##### 5.1 Destino previo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria de carrera.

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido dos o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido menos de dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

##### 5.2 Cuidado de hijos e hijas y familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas: tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o hija cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten

una mejor atención del hijo o hija menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los tres supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el/la menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.
2. Se valorarán con 2 puntos aquellos supuestos en los que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el/la menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.
3. Se valorará con 1 punto el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del hijo o hija menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: el 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto: 1 punto.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar: se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65 %.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas.

II. Segunda fase: méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán, con hasta un máximo de 25 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como personal funcionario de carrera independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garantizan la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de las tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.



En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación otorgada a este mérito deberá quedar reflejada en el anexo de puestos correspondiente y se graduará en función del nivel de conocimiento de la misma.

La Comisión de Valoración podrá convocar a las personas candidatas que estime oportuno para la celebración de una entrevista, con la finalidad de precisar algún particular relacionado con los méritos específicos.

*Quinta. Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al cuerpo o escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial.

Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales, en su caso, se acreditarán en el certificado de méritos, anexo 1, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Transformación Digital y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de

puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de cuerpos y escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal 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.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, en el caso de los funcionarios y funcionarias 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.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 1990.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.
- Certificación de la unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.
- Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado I.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concurra, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo 5. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

– Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del hijo o hija menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

– Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre), la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los/las menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado I.5.2.a).3 de la base cuarta, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del hijo o hija menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia del libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito los cuidados de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración Pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo 5 de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los 15 días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

## 2. Acreditación de los méritos específicos.

El certificado para la valoración de los méritos específicos habrá de ser expedido, en el modelo que se adjunta a esta convocatoria como anexo 8, por la persona responsable o titular de la unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

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

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

2. 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.

3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que compongan la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas interesadas, con los existentes en el Registro Central de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

7. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, la presidencia de la Comisión de Valoración pedirá informe a los centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

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 pertinentes.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo lo establecido en la Base Cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

*Séptima. Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que estará formada por las siguientes personas:

- Presidencia: el Secretario o Secretaria General, o persona en quien delegue.
- Secretaría: un funcionario o funcionaria designada a propuesta de la Dirección Ejecutiva.
- Vocalías: dos personas en representación de la Unidad a la que pertenezca el puesto, designadas a propuesta de la Dirección Ejecutiva y tres personas designadas a propuesta de la Dirección Ejecutiva.

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la Comisión de Valoración una persona en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de las personas designadas a propuesta de la Administración.

Las personas representantes de las organizaciones sindicales serán designadas a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, solicitada la propuesta de designación por parte de la Administración, si no se formula en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha organización sindical ha decaído en su opción.

Las personas titulares de la Comisión y sus suplentes, que las sustituirán con voz y voto en caso de ausencia deberán pertenecer a cuerpos o escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, personas expertas en calidad de asesores, con voz, pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el órgano convocante, previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación entre las que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

*Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.*

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiese obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante, a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado a la persona interesada.



2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de 5 días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente, que será, con carácter mínimo, su publicación en la página web de esta Agencia, accesible a través del siguiente enlace: [https://www.aesan.gob.es/AECOSAN/web/agencia/seccion/trabaja\\_AESAN.htm](https://www.aesan.gob.es/AECOSAN/web/agencia/seccion/trabaja_AESAN.htm)

3. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta 2 días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

*Novena. Publicidad de la valoración de méritos.*

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos de cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las alegaciones y subsanaciones habrán de formularse a través del Registro Electrónico Común, y dirigirse a la Secretaría General de la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

*Décima. Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por resolución de la Subsecretaría de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, en un plazo máximo de 6 meses, desde el día siguiente al de la 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 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, órgano directivo y Departamento ministerial o Administración pública de cese de las personas participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia, cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o funcionaria, 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 de oficio por el órgano competente 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 y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.



La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de 3 días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la base décima.3.

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

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a personal funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellas personas participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombradas o sean nombradas, por promoción interna, personal funcionario de carrera de cuerpos o escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al cuerpo o escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el cuerpo o escala desde el que participan.

Los puestos convocados en el anexo B se adjudicarán en función de las posibles resultas, esto es, en función de si el funcionario o funcionaria titular del puesto convocado en tal circunstancia obtiene otro puesto en el presente concurso.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a las personas interesadas, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde

su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 16 de junio de 2025.—La Subsecretaria de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, Elisa María Darías Valenciano.

ANEXO A

Puestos vacantes

AG.ESP.SEG.ALIMENTARIA Y NUTRICION, O.A.

DIRECCION EJECUTIVA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	5473784	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- MADRID - MADRID	16	7.261,38	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organización de agenda, reuniones y visitas.</li><li>- Gestión de archivo de correspondencia y documentación.</li><li>- Atención telefónica y correo electrónico.</li><li>- Registro de entrada y salida.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Secretaría</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimiento de tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimiento de tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimiento de tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimiento de tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.).</li></ol>	

SECRETARIA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	5538870	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dirección del Área de Informática.</li><li>- Elaboración de pliegos y tramitación de licitaciones de proyectos de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y subvenciones. Seguimiento de proyectos TIC.</li><li>- Dirección de los recursos informáticos (personal y equipos) y del sistema de comunicación (fijo, móvil y datos).</li><li>- Relación con organismos internacionales del ámbito de la seguridad alimentaria y nutrición en cuestiones TIC.</li><li>- Calidad de los servicios públicos, información y comunicación.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informática. Liderazgo y dirección.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li><li>5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	
3	1	5020269	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	4.988,48	A2 C1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Colaboración en la gestión, tramitación y seguimiento de expedientes administrativos en todas sus fases.</li><li>- Utilización de aplicaciones informáticas para la gestión económica, inventarios y registro.</li><li>- Gestión y control del inventario.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión económica-financiera.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	1	2064250	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO HABILITACION	- MADRID - MADRID	18	5.598,60	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Colaboración en la gestión, tramitación y seguimiento de expedientes económicos.</li><li>- Utilización de aplicaciones informáticas para la gestión económica.</li><li>- Colaboración en la gestión de anticipos de caja fija.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión económica-financiera.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	
5	1	5225088	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	- MADRID - MADRID	18	4.040,40	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Colaboración en la gestión, tramitación y seguimiento de expedientes.</li><li>- Utilización de aplicaciones informáticas.</li><li>- Registro electrónico.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión económica-financiera, recursos humanos y jurídico/administrativo.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	

S.G..DE CONTROL OFICIAL Y ALERTAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	1	1366129	JEFE / JEFA DE AREA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COORD. TERRIT.	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	A1	EX19				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1. Participación como experto nacional en el Comité Permanente de Vegetales, Animales, Alimentos y Piensos; en grupos de expertos de la UE (Consejo y Comisión Europea); en grupos de expertos de organismos internacionales (Codex Alimentarius); y en redes científicas de la EFSA, todo ello en el ámbito de los riesgos biológicos en alimentos (zoonosis, criterios microbiológicos, higiene de los alimentos).</li><li>- Coordinación de estudios y planes nacionales de control coordinados para el control de riesgos biológicos en los alimentos.</li><li>- Coordinación de grupos de trabajo con las comunidades autónomas en materia de control oficial de zoonosis alimentarias y secuenciación genómica.</li><li>- Coordinación de la recopilación y tratamiento de datos en materia de programas específicos de control oficial: riesgos biológicos en alimentos y resistencias a antimicrobianos.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. Liderazgo y dirección.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.).</li></ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
7	1	4541771	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	15.975,82	A1	A3	EX18			H.E M8FA	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión y coordinación a nivel nacional de la red de alerta y cooperación administrativa, en el marco del Reglamento (UE) 2017/625, relativo a los controles y otras actividades oficiales y la Ley 17/2011, de seguridad alimentaria y nutrición, incluyendo la realización de guardias en festivos y fines de semana.</li><li>- Coordinación del uso de la herramienta iRASFF en el ámbito de la red de alerta y cooperación administrativa.</li><li>- Elaboración de procedimientos de actuación conjunta de la Administración Central y las autoridades competentes en relación con la red de alerta y cooperación administrativa.</li><li>- Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales en materia de la red de alerta y cooperación administrativa.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. Liderazgo y dirección.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.).</li></ol>	
8	1	4704345	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1	A3	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participación como experto nacional en grupos de trabajo de instituciones de la Unión Europea y en redes científicas de la EFSA, especialmente en el ámbito de las zoonosis alimentarias.</li><li>- Coordinación de la recopilación y tratamiento de datos en materia de programas específicos de control oficial, especialmente en el ámbito de los riesgos biológicos en alimentos y resistencias a antimicrobianos.</li><li>- Participación en la coordinación de estudios y planes nacionales de control coordinados.</li><li>- Participación en la coordinación de grupos de trabajo con las comunidades autónomas en materia de control oficial.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. Liderazgo y dirección.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.).</li></ol>	

## CENTRO NACIONAL DE ALIMENTACION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
9	1	4668010	JEFE / JEFA DE AREA DE LABORATORIO	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE	EX23				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Gestión, coordinación y supervisión de las actividades analíticas en el ámbito del Área Biológica del Centro Nacional de Alimentación (CNA), así como de la implantación en dichas actividades de sistemas de trabajo bajo la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 y requisitos de la Nota Técnica NT-18 de ENAC para acreditación mediante categorías de ensayos. - Cooperación con la dirección del CNA en tareas administrativas y técnicas para dar soporte al mantenimiento y promoción de las actividades del CNA como Laboratorio Nacional de Referencia en el ámbito del área biológica. - Colaboración en el desarrollo/ interpretación técnico-analítica de textos legales, informes científicos y de documentos de referencia. - Coordinación y gestión de brotes de origen alimentario. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. Liderazgo y dirección. <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 2,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.).	
10	1	4668022	JEFE / JEFA DE SECCION DE TOXICOLOGIA CELULAR	- MADRID - MADRID	24	9.212,28	A1	AE	EX23				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Gestión, desarrollo, validación y determinación analítica de alérgenos alimentarios en alimentos y organismos modificados genéticamente mediante PCR digital. - Gestión de calidad en el laboratorio según la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. - Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales en el ámbito de actuación de este puesto de trabajo. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
11	1	4668032	JEFE / JEFA DE SECCION DE GESTION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	9.212,28	A1	AE	EX23				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de métodos de ensayo de migración específica de materiales en contacto con los alimentos (formaldehído, melamina, aminas aromáticas, etc.).</li><li>- Realización de métodos de ensayos de migración global.</li><li>- Aplicación del sistema de gestión de la calidad en laboratorios de ensayo, para acreditación según Norma UNE-ISO/IEC 17025 en el campo de materiales en contacto con alimentos.</li><li>- Apoyo en cuestiones técnico-analíticas a los laboratorios de control oficial.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	
12	1	4668042	JEFE / JEFA DE SECCION DE DIOXINAS	- MADRID - MADRID	24	9.212,28	A1	AE	EX23				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realización y validación de métodos de ensayo de residuos de plaguicidas en alimentos por cromatografía de líquidos acoplada a espectrometría de masas (LC-MS/MS).</li><li>- Aplicación del sistema de gestión de la calidad en laboratorios de ensayo para acreditación según Norma UNE-ISO/IEC 17025 y aplicación de la NT-19 de ENAC: Acreditación para Categorías de Ensayo en laboratorios de control de alimentos, en el campo de residuos de plaguicidas en alimentos.</li><li>- Apoyo en cuestiones técnico-analíticas a los laboratorios de control oficial y participación en las redes europeas de laboratorios de residuos de plaguicidas en alimentos (método de residuo único, y alimentos de origen animal y productos con elevado contenido en grasa).</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
13	1	4668056	TECNICO / TECNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	- MADRID - MADRID	24	9.212,28	A1	AE	EX23				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realización y validación de métodos de ensayo para la detección de alimentos irradiados por espectroscopía de resonancia paramagnética electrónica.</li><li>- Realización y validación de métodos de ensayo para la detección de alimentos irradiados mediante termoluminiscencia.</li><li>- Aplicación del sistema de gestión de la calidad en laboratorios de ensayo para acreditación según Norma UNE-ISO/IEC 17025 en laboratorio de seguridad alimentaria</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	
14	1	5021078	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- MADRID - MADRID	16	7.261,38	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organización y gestión de agenda, reuniones y visitas.</li><li>- Gestión de archivo de correspondencia y documentación.</li><li>- Atención telefónica y correo electrónico.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Secretaría</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia en organización de agendas y atención telefónica (máx: 9,00 pts.).</li><li>2. Experiencia en archivo y documentación (máx: 8,00 pts.).</li><li>3. Experiencia en tareas administrativas y de gestión en apoyo a la Dirección (máx: 8,00 pts.).</li></ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
15	1	4668063	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D +I	- MADRID - MADRID	16	4.681,60	C1	AE	EX23				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tareas habituales en un laboratorio de ensayos biológicos (microbiología, parasitología, alérgenos, Organismos Modificados Genéticamente, ensayos moleculares tipo PCR, ELISA, etc.).</li><li>- Gestión del material de laboratorio, manejo/extracción muestras, métodos de purificación, preparación de reactivos/medios, eliminación de residuos, etc.).</li><li>- Tareas de apoyo en la aplicación de sistemas de gestión de calidad en laboratorio de ensayo acreditado de acuerdo con la Norma UNE EN ISO/IEC 17025 en el ámbito de laboratorios de control de alimentos.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	
16	1	4668077	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D +I	- MADRID - MADRID	16	4.681,60	C1	AE	EX27				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tareas habituales en un laboratorio de ensayos biológicos (microbiología, parasitología, alérgenos, Organismos Modificados Genéticamente, ensayos moleculares tipo PCR, ELISA, etc.).</li><li>- Gestión del material de laboratorio, manejo/extracción muestras, métodos de purificación, preparación de reactivos/medios, eliminación de residuos, etc.).</li><li>- Tareas de apoyo en la aplicación de sistemas de gestión de calidad en laboratorio de ensayo acreditado de acuerdo con la Norma UNE EN ISO/IEC 17025 en el ámbito de laboratorios de control de alimentos.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
17	1	4853861	TECNICO / TECNICA ESPECIALISTA EN LABORATORIO	- MADRID - MADRID	16	4.681,60	C1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tareas habituales en un laboratorio de ensayos fisicoquímico (preparación reactivos, manejo/extracción muestras, métodos de purificación, gestión del material de laboratorio, eliminación de residuos, etc.).</li><li>- Tareas de apoyo en la aplicación de sistemas de gestión de calidad en laboratorio de ensayo acreditado de acuerdo con la Norma UNE EN ISO/IEC 17025 en el ámbito de laboratorios de control de alimentos.</li><li>- Calibración de equipos de laboratorio.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 15,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	



## LABORATORIO DE BIOTOXINAS MARINAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
18	1	5551615	DIRECTOR / DIRECTORA DE LABORATORIO	- PONTEVEDRA - VIGO	28	16.349,34	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dirección de las actividades del laboratorio de acuerdo con los requisitos de la ISO IEC 17025 e ISO IEC 17043. Planificación, gestión y coordinación del presupuesto.</li><li>- Dirección del proyecto del laboratorio de referencia de la Unión Europea para el control de las Biotoxinas Marinas (EURLMB), gestión del programa de trabajo y preparación y justificación de la parte financiera a través del portal de oportunidades de licitación y financiación de la Comisión Europea Funding &amp; Tender Opportunities Portal (FTOP).</li><li>- Coordinación del programa de ensayos de aptitud del EURLMB. Coordinación de la formación de los Laboratorios Nacionales de Referencia de la red de La UE (EU NRLs), laboratorios de países terceros, y personal de DG SANTE. Coordinación de reuniones y grupos de trabajo del ámbito de las biotoxinas marinas para la red EURLMB/ EU NRLs y asistencia a las mismas.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. Liderazgo y dirección.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	

## CUERPOS O ESCALAS:

\* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, 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, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

\* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

\* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO.

\* EX23: EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

\* EX27: EX12+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, 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.
- \* A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA.
- \* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL.

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

- \* H.E: HORARIO ESPECIAL.
- \* M8FA: MEDIDA 8 FONDOS ADICIONALES 2018-2020.

ANEXO B

Primeras resultas

AG.ESP.SEG.ALIMENTARIA Y NUTRICION, O.A.

S.G. DE GESTION DE LA SEGURIDAD ALIMENT.

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1318482	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION DE RIESGOS BIOLOGICOS	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1	A3	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de normativa nacional e internacional sobre contaminantes en alimentos y aguas envasadas.</li><li>- Participación en los grupos de trabajo con Comunidades Autónomas, instituciones de la Unión Europea (Consejo y Comisión Europea) y organismos internacionales (Codex Alimentarius, COI, etc.) relacionadas con la gestión de la presencia de contaminantes químicos en los alimentos.</li><li>- Coordinación de actuaciones con otras administraciones y sectores económicos y sociales implicados en la seguridad alimentaria, en el ámbito de la gestión del riesgo relativo a los contaminantes químicos y aguas envasadas.</li><li>- Elaboración de informes sobre la gestión del riesgo relativo a los contaminantes químicos en alimentos y aguas envasadas, incluyendo el ámbito de notificaciones del sistema de alerta rápida para alimentos y piensos (RASFF). Elaboración de informes, notas de prensa, publicaciones y propuestas de respuesta a preguntas parlamentarias en este ámbito.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. Liderazgo y dirección.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 15,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.).</li></ol>	

## S.G..DE CONTROL OFICIAL Y ALERTAS

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1337420	JEFE / JEFA DE AREA DE CONTROL OFICIAL SEGURIDAD ALIMENTARIA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	A1	EX18				<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Participación como experto nacional en el Comité Permanente de Vegetales, Animales, Alimentos y Piensos; en reuniones de expertos de la UE (Consejo y Comisión Europea); en reuniones de organismos internacionales (Codex Alimentarius); y en redes científicas de la EFSA en el ámbito de los residuos químicos en los alimentos. - Coordinación de estudios y planes nacionales de control coordinados para el control de riesgos químicos en los alimentos. - Coordinación de grupos de trabajo con las comunidades autónomas sobre programación de control oficial de riesgos químicos. - Coordinación de la recopilación y tratamiento de datos en materia de programas específicos de control oficial: residuos de plaguicidas, contaminantes, aditivos, residuos de medicamentos veterinarios. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. Liderazgo y dirección. <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).	
3	4784781	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	- MADRID - MADRID	26	7.261,38	A1	A3	EX18			M8FA	<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Elaboración de procedimientos, protocolos y guías de actuación en materia de control oficial en seguridad alimentaria. - Aplicación de la normativa nacional y europea en el ámbito de la seguridad alimentaria. - Participación y coordinación de grupos de trabajo nacionales e internacionales en materia de control oficial en seguridad alimentaria. - Soporte a las auditorías de la Comisión Europea en materia de seguridad alimentaria <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.).	

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	4668055	TECNICO / TECNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	- MADRID - MADRID	26	10.422,16	A1	AE	EX23			H.E M8FA	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Soporte técnico para la gestión de la red de alerta alimentaria, incluyendo la realización de guardias en festivos y fines de semana.</li><li>- Soporte técnico para la elaboración de procedimientos de actuación de la Administración General del Estado y las comunidades autónomas en materia de red de alerta alimentaria y de control oficial de alimentos.</li><li>- Diseño y utilización de aplicaciones informáticas relacionadas con la red de alerta alimentaria y el control oficial de alimentos.</li><li>- Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales en materia de red de alerta alimentaria y el control oficial de alimentos.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.).</li></ol>	

LABORATORIO DE BIOTOXINAS MARINAS

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
5	2010374	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EVALUACION DE RIESGOS BIOLOGICOS	- PONTEVEDRA - VIGO	26	13.227,76	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de métodos de ensayo de migración específica de materiales en contacto con los alimentos (formaldehído, melamina, aminas aromáticas, etc.).</li><li>- Realización de métodos de ensayos de migración global.</li><li>- Aplicación del sistema de gestión de la calidad en laboratorios de ensayo, para acreditación según Norma UNE-ISO/IEC 17025 en el campo de materiales en contacto con alimentos.</li><li>- Apoyo en cuestiones técnico-analíticas a los laboratorios de control oficial.</li></ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad alimentaria, nutrición y laboratorio. Liderazgo y dirección.</li></ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li><li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li><li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li><li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li></ol>	

CUERPOS O ESCALAS:

\* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

\* EX23: EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL.

\* A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA.

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

\* M8FA: MEDIDA 8 FONDOS ADICIONALES 2018-2020.

\* H.E: HORARIO ESPECIAL.

## ANEXO 1

## Certificado de méritos

D/Dña.:

Cargo:

**CERTIFICO:** Que, según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

## 1. DATOS PERSONALES

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

## 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios en otras AA.PP. ☐ Suspensión firme de funciones:  
Fecha traslado: ..... Fecha terminación período  
suspensión: .....  
☐ Exc. volunt. Art. 29.3. Ap. .... Ley 30/84 ☐ Exc. para cuidado de familiares Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último  
Fecha cese servicio activo: ..... destino definitivo..... Fecha cese servicio activo: (3) .....  
☐ Otras situaciones: .....

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)  
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:  
.....  
Denominación del Puesto: .....  
Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto .....  
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)  
a) Comisión de Servicios en: (6) ..... Denominación del Puesto: .....  
Localidad: ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del Puesto: .....  
b) Reingreso con carácter provisional en: .....  
Localidad: ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del Puesto: .....  
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reg. de Prov. ☐ Por cese o remoción  
del puesto ☐ Por supresión del  
puesto

## 4. MÉRITOS (7)

4.1. Grado Personal: ..... Fecha consolidación: (8) .....  
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)  
Denominación Subd. Gral. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. Tiempo  
(Años, Meses, Días)  
.....  
.....  
.....  
4.3. Cursos superados y que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:  
CURSO CENTRO  
.....  
.....  
.....  
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha  
de finalización del plazo de presentación de solicitudes:  
Admón. Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Días  
.....  
.....  
.....  
Total años de servicios: (10) .....  
.....

**CERTIFICACIÓN** que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución  
de fecha ..... BOE .....

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI ☐ NO ☐



**OBSERVACIONES (11)**

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES**

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C – Administración del Estado.  
A – Autonómica.  
L – Local.  
S – Seguridad Social.

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

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril).

(6) 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.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(9) 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.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.

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

## ANEXO 2

## Solicitud de participación

Concurso específico	<input type="text"/>	Resolución	<input type="text"/>	B.O.E.	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	------------	----------------------	--------	----------------------

**DATOS DEL FUNCIONARIO/A**  
DNI  APELLIDOS  NOMBRE   
GRUPO  GRADO  CUERPO/ESCALA   
Situación administrativa ☐ Servicio activo ☐ Excedencia/Otras  
Domicilio (a efectos de notificación)  
  
LOCALIDAD  PROVINCIA  C. POSTAL   
CORREO ELECTRÓNICO  TELÉFONO   
**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**  
Destino definitivo  
☐ Ministerio Der. Soc., Consumo y Ag 2030 ☐ Otro Ministerio  ☐ Otro Ad. Pública   
Dirección General, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local  
  
Denominación del puesto   
  
Nivel  Fecha toma posesión  Cod. Provincia  Localidad   
Destino provisional  
☐ Comisión de Servicios ☐ Nombramiento provisional ☐ Reingresado con carácter provisional  
Supuestos previstos en el Art. 72.1 del Reg. Ing. y Prov.: ☐ Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto  
Ministerio / Secretaría de estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local  
  
Denominación del puesto   
  
Nivel  Fecha toma posesión  Cod. Provincia  Localidad   
**ANTIGÜEDAD:** Tiempo de servicios efectivos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes Años  Meses  Días   
Pido que se tengan en cuenta para la valoración y posible adjudicación de la/s plaza/s solicita/s los siguientes datos:  
a) Condiciono mi petición a que el funcionario con DNI  obtenga puesto en la localidad de   
b) Destino previo cónyuge funcionario DNI  en la localidad de   
c) Cuidado de Hijos o cuidado de familiar ☐ Cuidado de hijos ☐ Cuidado de familiar  
  
Como persona con discapacidad solicito la adaptación del/de los puestos de trabajo nº     
Doy mi consentimiento para consultar, en su caso, el sistema de verificación de datos de identidad y/o residencia (RR.DD. 522 y 523/2006, de 28 de abril. ☐ SI ☐ NO  
  
Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar e/los puesto/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En,  a

Firma

SECRETARÍA GENERAL  
AGENCIA ESPAÑOLA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN. C/ ALCALÁ Nº 56 - 28014 MADRID

### Puestos solicitados por orden de preferencia

[illegible]

En caso de ser necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas

## ANEXO 3

Apellidos

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

Firma:

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base cuarta)	Méritos que se alegan por el/la concursante en relación con los citados en el Anexo A (4) (Base cuarta) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc....) (5)
<div></div>	<div></div>

- (1) El interesado/a deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 2.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A. (transcripción literal), de forma que, para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el/la concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

## ANEXO 4

DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO/A (1)

Apellidos

Nombre

Firma:

- (1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.  
Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.

## ANEXO 5

### Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente al que alude la base cuarta, apartado I.e).2).b) de la presente convocatoria

Mediante este documento D/Dª

con DNI

presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de

Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Secretaría General de la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

En

a

Firma

## ANEXO 6

## Consentimiento para la consulta y obtención de datos

D/D<sup>a</sup>**CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS:**

☐ Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Secretaría General, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de gestión de personal y provisión de trabajo. El consentimiento es necesario para el tratamiento de los datos facilitados.

**CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS:**

☐ Doy mi consentimiento para que la Secretaría General consulte la información relacionada a continuación, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de gestión de personal y provisión de puestos de trabajo.

1. Expediente personal
2. Identidad
3. Residencia

En

a

Firma

**Protección de Datos**

Le informamos que, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos personales facilitados por usted en este formulario se realizará única y exclusivamente a los efectos de gestión de su solicitud de participación en el concurso convocado por la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

En ningún caso, los datos serán objeto de comunicación o cesión a terceros, sin contar con el consentimiento expreso del afectado, salvo en aquellos casos legalmente previstos.

Puede revocar su consentimiento y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento o portabilidad a través de la correspondiente notificación ante el Responsable del Tratamiento de sus datos.

Asimismo, puede interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) si considera conculcados sus derechos. Con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la AEPD, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos.

-----  
**Responsable del Tratamiento:** Secretaría General de la AESAN, calle Alcalá nº 56, 28014 MADRID. [sgaesan@mscbs.es](mailto:sgaesan@mscbs.es)  
Delegado de Protección de Datos (DPD) de la AESAN: [dpdaesan@mscbs.es](mailto:dpdaesan@mscbs.es)  
Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), c/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



