

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CONSUMO

6863

Resolución de 17 de junio de 2020, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

La Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición dispone de puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente, cuya provisión con carácter definitivo se estima conveniente llevar a cabo en atención a las necesidades del servicio. Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 20 de noviembre de 2018), y previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes en la misma que figuren relacionados en los anexos A y B de la presente Resolución.

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 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

Bases

Primera. Participación.

1. 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 RD 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 solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

2. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

a) Los funcionarios y las funcionarias que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Los funcionarios y las funcionarias destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A efectos del cómputo del período de seis años de servicios, se acumulará, en su caso, el tiempo de desempeño de puestos en los ámbitos señalados del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Fondo de Garantía Salarial.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

3. Los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Jefe/Jefa de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector/Inspectora de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador/Coordinadora de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

4. 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 Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

5. Los funcionarios y las 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 de Política Territorial 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.

6. Para obtener el puesto con la clave de adscripción A3 podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local.

7. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuarto.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca 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.

8. Los puestos adscritos al 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 aquella, 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, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, 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 solicite el puesto que ocupa en adscripción provisional, el Ministerio/ Organismo no estará obligado a asignarle un puesto de trabajo en la misma localidad si el puesto fuera adjudicado en este concurso.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa está obligado 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 Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición (Secretaría General), calle de Alcalá, 56, 28014 Madrid, 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 instancias se podrán presentar a través del Registro Electrónico Común, disponible en la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>.

También podrán presentarse a través del portal Funciona.

En ambos casos es imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico, ya sea con DNI-e o con certificado de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre (FNMT), sin perjuicio de lo indicado en la presente base.

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

En el caso de que la persona concursante no pueda acceder en su puesto de trabajo a estos medios, lo pondrá en conocimiento de la Unidad de personal del Ministerio u Organismo donde presta servicios, la cual le deberá facilitar dicho acceso. Si ello no resultara posible por causas técnicas o de otra índole, esta Unidad de personal informará a la persona concursante que la instancia la puede presentar cumplimentando el Anexo 2 que aparece publicado en la convocatoria y dirigió a dicha Unidad de personal, la cual asumirá la tramitación de la solicitud. En todo caso, se garantiza el derecho de las personas concursantes a presentar su solicitud de participación en el concurso.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La forma de presentación no telemática o a través de las unidades de personal será admitida en los casos expresamente previstos en esta base. En ningún caso, podrá presentarse de forma no electrónica una solicitud complementaria de una solicitud electrónica.

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 por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.
- Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.
- Anexo 5: Autorización de consulta de la residencia.
- Anexo 6: Autorización de consulta de datos.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen. Cada uno de los funcionarios y funcionarias presentará un único anexo 2 pudiendo solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en los anexos A y B, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto.

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 anuncian 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 (anexo 2) y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

Cuarta. Baremo de valoración.

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.

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.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 25 puntos, siendo un mínimo de 15 puntos en la primera fase y de 10 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán optar a ser valorados en la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Primera fase: Méritos generales.

La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 75 puntos.

a) Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado 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 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 apartado 1 de la Base Quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Certificado de Méritos.

b) Valoración del trabajo desarrollado:

Por el desempeño de puestos de trabajo 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: 0,4 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: 0,3 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: 0,2 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.

A efectos de la valoración del mérito del trabajo desarrollado:

- Al personal funcionario 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 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.

- c) Cursos de formación o perfeccionamiento.–Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo total de 10 puntos.

Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, 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. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

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, hasta 9 puntos, con la siguiente distribución:

- a. Para cursos de formación con una duración de 15 a 29 horas: 3 puntos.
- b. Para cursos de formación con una duración de 30 a 59 horas: 4 puntos.
- c. Para cursos de formación con una duración de 60 o más horas: 6 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que ésta haya sido acreditada, hasta 6 puntos, con la siguiente distribución:

- a. Inferior a 2 horas: 2 puntos.
- b. Igual o superior a 2 horas: 3 puntos.
- c. Igual o superior a 5 horas: 4 puntos.
- d. Igual o superior a 8 horas: 6 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

– Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyan 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 relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende, será de 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros alegados.

e) Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.—En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar la totalidad de los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los que cumpla los requisitos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación administrativa distinta a la de servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

1. Destino previo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria.—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 más de 5 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido más de 4 y hasta 5 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 4 puntos.
- Si ha transcurrido más de 3 y hasta 4 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 3 puntos.
- Si ha transcurrido más de 2 y hasta 3 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.

- Si ha transcurrido más de 1 y hasta 2 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1 punto.
- Si ha transcurrido hasta 1 año desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,5 puntos.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

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

En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha.

2. Cuidado de hijos e hijas o de 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 la hija cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los 3 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 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 que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el 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 valorarán con 1 punto aquellos supuestos no incluidos en los apartados anteriores en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación porque permita una mejor atención del menor o menores, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en los anteriores apartados 1 y 2, no se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el menor o menores objeto de cuidado, aunque su puesto de destino definitivo se encuentre en diferente municipio, sin perjuicio de la posible valoración, en su caso, del supuesto contemplado en el apartado 3 anterior.

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 33%: 0,5 punto.
- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75%: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia monoparental: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría general: 0,5 puntos.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría especial: 1 punto.

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

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

- 1) Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- 2) Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 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 75%.

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

No se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el familiar objeto de cuidado.

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

Se valorarán únicamente los méritos específicos que para cada puesto se señalan en los anexos A y B de la convocatoria, hasta un máximo de 25 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

A estos efectos, se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente 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).

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. Méritos Generales.—Los méritos generales 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 de las 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 la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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. El Ministerio de adscripción correspondiente será el que expida esta certificación en el caso de funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos.

g) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., 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.

h) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, 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.

Para la valoración de los cursos que no estén incluidos en el Anexo 1, se deberá aportar el correspondiente certificado.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:—La documentación que se aporte para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas.

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

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

2) 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.

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

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

2) Para los supuestos contemplados en el apartado 1.e).2.a) de la Base Cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, 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 la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo 6.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del 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 menores.

3) 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.

4) Para el supuesto contemplado en el apartado 1.e).2 a) 3. de la Base Cuarta, declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto supone una mejor atención al menor, acompañada de los documentos acreditativos de tales razones (certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, matriculación del menor en un centro educativo cercano al puesto que se solicita, etc.).

5) 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.

6) 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.

7) Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia 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 el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

1) Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

2) Copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidentado o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

3) 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 6 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.

4) Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

5) Declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración o no queda suficientemente justificadas a criterio de la comisión de valoración las razones que se alegan.

2. Méritos específicos.–El Certificado para la valoración de los Méritos Específicos habrá de ser expedido por la persona responsable o titular de la Unidad (Subdirector General o similar) en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican.

Se aportará la documentación justificativa de los méritos alegados que se considere necesaria.

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de 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 medida aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

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 los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

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 del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente 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, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

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 constará de los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario General o persona en quien delegue.
- Secretario: Un funcionario o funcionaria designado a propuesta de la Dirección Ejecutiva.

- Dos vocales en representación de la unidad a que pertenezca la vacante, designados a propuesta de la Dirección Ejecutiva.
- Tres vocales a propuesta de la Dirección Ejecutiva.

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro 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 los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

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

Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocantes, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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 hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante.

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, se 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 (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente, que será, con carácter mínimo, su publicación en las páginas web de esta Agencia:

<http://www.aecosan.msssi.gob.es/AECOSAN/web/home/index.htm>

3. La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se constituya la comisión de valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación.

4. El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo la totalidad de los puestos solicitados); se admitirá hasta al día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las valoraciones provisionales se dará también la suficiente publicidad.

Novena. *Listados provisionales de 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 para los distintos puestos en la página web:

<http://www.aecosan.msssi.gob.es/AECOSAN/web/home/index.htm>

En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones.

Décima. *Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución del Subsecretario de Consumo 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 los 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 o el reingreso al servicio activo, 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 Política Territorial y Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario 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 se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.

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 funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del R.D. 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de las Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 los interesados, 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, 17 de junio de 2020.–El Subsecretario de Consumo, José Antonio García García.

ANEXO A

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	5020284	AG.ESP.SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICION AG.ESP.SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICION DIRECCION EJECUTIVA	MADRID - MADRID	28	14.520,94	A1	A3	EX18				- Participación en actividades de seguimiento de publicidad de alimentos. - Coordinación de gestión de estructura y de admisión de contenidos de la Página Web. - Coordinación de actividades de comunicación, elaboración de noticias, memoria de actividades y material divulgativo propios. - Elaboración de memorias justificativas y documentos de licitación para contratación de servicios de estructura, mantenimiento, admisión de contenidos de la página web y maquetación de publicaciones propias.	- Presentaciones en público. - Estrategias y tácticas de comunicación en el ámbito de la relación interpersonal orientadas a la comunicación interna. - Elaboración de disposiciones de carácter general en la Administración General del Estado.	1) Experiencia en coordinar la gestión de la estructura y contenidos de páginas web. 2) Experiencia en elaboración de noticias y notas informativas y en coordinar la realización de memorias de actividades, materiales divulgativos y de comunicación de programas editoriales. Seguimiento de publicidad. 3) Experiencia en la elaboración de memorias justificativas para la contratación de servicios de maquetación de publicaciones y de documentos de licitación para la contratación de servicios de estructura y mantenimiento de páginas web.	8,00	
2	1	5020282	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EVALUACION DE RIESGOS NUTRICIONALES	MADRID - MADRID	26	11.748,45	A1	AE	EX18				- Representación de la AESAN como Punto Focal de la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria (EFSA). - Participación en reuniones y grupos de trabajo de cooperación científica con EFSA. - Apoyo a la representación española en el Comité Consultivo de EFSA. - Promoción de la participación de organizaciones científicas españolas en convenios y contratos con EFSA. - Coordinación de redes científicas nacionales para la cooperación con EFSA. - Organización de reuniones en materia de cooperación científica con EFSA. - Incorporación de información científica en la Plataforma de Intercambio de Información de EFSA. - Impulso, apoyo y colaboración en los trabajos de investigación en el ámbito de la seguridad alimentaria y la nutrición. - Participación en proyectos científicos europeos en cooperación con EFSA. - Utilización del idioma inglés en gran parte de los cometidos.	- Evaluación de riesgos en nutrición. - Consumo, seguridad alimentaria y nutrición. - Información y composición de los alimentos.	1) Experiencia como representante nacional en redes científicas de características similares a las que figuran en la descripción del puesto. Participación y desarrollo de proyectos en cooperación científica con organizaciones europeas similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en la gestión de la colaboración de organizaciones científicas españolas en convenios y contratos con organizaciones internacionales similares a las enunciadas en la descripción del puesto y para materias similares a las descritas. 3) Experiencia en el desarrollo de proyectos en cooperación científica con organizaciones europeas similares a las descritas en el puesto. 4) Experiencia en la coordinación y cooperación de redes científicas similares a las que figuran en la descripción del puesto. Introducción de documentos en plataformas de intercambio de información relacionadas con materia similar a la descrita en el puesto. 5) Grado de doctor.	8,00	
																7,00	
																4,00	
																3,00	
																3,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
3	1	5473784	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID - MADRID	16	6.449,31	C1 C2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de correspondencia y distribución entre las unidades de la Agencia. - Gestión de la agenda de la Presidencia y Dirección Ejecutiva. - Redacción de documentos, cartas, invitaciones, etc. - Distribución de informes procedentes de otros organismos o departamentos ministeriales. - Gestión y organización de reuniones, entrevistas y actos de la Dirección Ejecutiva en el ámbito de la Administración y sector privado alimentario. - Gestión de los viajes de la Dirección ejecutiva y de las indemnizaciones por razón del servicio derivadas. - Uso de aplicaciones informáticas, en especial de la aplicación GAMO, DocelWeb y Registro. - Apoyo y colaboración en la gestión y tramitación de informes para el Gabinete Técnico de la Secretaría General de Sanidad y Consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo - Aplicaciones informáticas en el entorno laboral. - Preparación para puestos de secretaria. 	1) Experiencia en la gestión, tramitación y seguimiento de informes relacionados con materias similares a las que figuran en la descripción del puesto. Organización de viajes y desplazamientos de personal directivo. 2) Experiencia en gestiones administrativas, para la organización de reuniones, entrevistas y actos con empresas de sectores similares a los reseñados en la descripción del puesto. 3) Experiencia en la solicitud de informes/intervenciones con la colaboración de personal de equipo directivo. Gestión informática y coordinación de agendas para convocatoria de reuniones visitas, actos y otros eventos.	8,00	
4	1	5021079	SECRETARIA GENERAL JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMATICA	MADRID - MADRID	28	16.708,30	A1	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del Área de Informática. Elaboración de pliegos y tramitación de licitaciones de proyectos TIC. - Seguimiento de los proyectos TIC. - Dirección de los recursos informáticos (personas y equipos). Responsable del sistema de comunicación (fijo, móvil y datos). - Relación con organismos internacionales del ámbito de la seguridad alimentaria y nutrición en cuestiones TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Protección de datos personales. - Competencias digitales: área de seguridad. - Liderazgo público. Herramientas y valores. 	1) Experiencia en dirección y coordinación de Unidad de Informática, especialmente de un Organismo Autónomo con desarrollo de proyectos TIC y dirección de equipos. 2) Experiencia en diseño y gestión de aplicaciones de redes de alerta alimentaria, desarrollo de proyectos informáticos y dirección de equipos. Experiencia en cuestiones relacionadas con la normativa de protección de datos. 3) Experiencia en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y memorias para la contratación y compra de equipos, aplicaciones informáticas, infraestructuras y comunicaciones.	8,00	
5	1	5020279	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y REGIMEN INTERIOR	MADRID - MADRID	26	11.243,33	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, tramitación y control de contratos administrativos en todas sus fases. - Secretario de las mesas de contratación compuestas en la Agencia en relación con la actividad contractual de los laboratorios del Organismo. - Elaboración de los modelos de documentos administrativos utilizados en la contratación. - Elaboración de instrucciones para la tramitación de los distintos procedimientos de contratación. - Elaboración de informes jurídico-económicos sobre el resultado de cuentas a órganos y tribunales fiscalizadores, Tribunal de Cuentas e IGAE. - Utilización de las herramientas informáticas Sorolla2, DocelWeb y demás herramientas informáticas de la IGAE, así como manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público. - Gestión de documentos electrónicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. - Avanzado de contabilidad financiera. - Ley de Contratos del Sector Público. 	1) Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación en todas sus fases, dentro de organismos autónomos, especialmente en el ámbito de la seguridad alimentaria y nutrición. Experiencia en mesas de contratación. 2) Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación para laboratorios, y preferentemente, en aquellos que exigen exclusividad por razones técnicas. 3) Experiencia en la tramitación electrónica de expedientes de contratación dentro de organismos autónomos. Utilización de programas y aplicaciones informáticas relacionadas con la contratación administrativa, la gestión de pagos y la firma electrónica, especialmente, de aquellas desarrolladas por la IGAE.	10,00	
6	1	4146933	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	18	3.588,41	C1 C2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo administrativo a los Organos Colegiados de la Agencia, reuniones y eventos. - Organización, archivo, registro de documentos y manejo de herramientas informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - Archivo y documentación - Protocolo 	1) Experiencia en el manejo de herramientas informáticas 2) Experiencia en la organización de archivos 3) Experiencia en actividades protocolarias	9,00	
																8,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
7	1	4704310	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID - MADRID	16	6.449,31	C1 C2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de agenda, atención de visitas y coordinación de llamadas telefónicas. - Despacho y distribución de documentación y correos electrónicos. - Gestión de registros telemáticos. - Apoyo a la gestión de comisiones de servicio e indemnizaciones por razón del servicio. - Apoyo a la gestión de atención al ciudadano e información. - Apoyo en la gestión, preparación de informes y tramitación de materias propias de la Secretaría General: recursos humanos, gestión económica, contratación y convenios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de modernización del lenguaje administrativo y perfeccionamiento de la expresión escrita. - Preparación para puestos de secretaria. - Técnicas de archivo de oficina. 	1) Experiencia en apoyo a Secretarías Generales de OO.AA. en materia de recursos humanos, gestión económica y convenios. 2) Experiencia en tramitación de quejas, sugerencias, atención al ciudadano e información. 3) Experiencia en gestión de registros telemáticos, manejo de aplicaciones informáticas, archivo y documentos.	9,00	
8	1	4784778	S.G. DE PROMOCION DE LA SEG. ALIMENTARIA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION DE CONTAMINANTES	MADRID - MADRID	26	11.748,45	A1	A3	EX18				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de riesgos derivados de la presencia de residuos de productos fitosanitarios y de medicamentos de uso veterinario en alimentos. - Desarrollo normativo en el ámbito de residuos. - Coordinación de actuaciones de gestión de riesgos con otras administraciones, sectores económicos y sociales implicados en la seguridad alimentaria. - Elaboración de informes sobre evaluación de riesgo para el consumidor por la presencia de residuos en los alimentos, incluyendo el ámbito de notificaciones del Sistema de alerta rápida para alimentos y piensos (RASFF). - Participación en reuniones internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de riesgos alimentarios. - Sanidad vegetal y residuos de plaguicidas. - Investigación de brotes alimentarios. 	1) Experiencia como experto nacional en el Comité Permanente de Vegetales, Animales, Alimentos y Piensos y en reuniones de expertos de la UE (Consejo, Comisión y EFSA) en el ámbito de residuos. 2) Experiencia en la elaboración de informes de evaluación de límites máximos de residuos de plaguicidas en base al Reglamento (UE) Nº 396/2005. 3) Experiencia en comisiones y grupos de trabajo a nivel nacional sobre materias similares a las descritas en el puesto. 4) Experiencia como experto nacional en Comités del Codex Alimentarius de Residuos de Plaguicidas y de Residuos de Medicamentos Veterinarios en los alimentos.	7,00	
9	1	4353765	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE NORMATIVA TECNICA	MADRID - MADRID	26	11.243,33	A1	AE	EX18				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de riesgos derivados de la presencia de contaminantes en alimentos. - Desarrollo normativo en el ámbito de contaminantes, ingredientes tecnológicos y materiales en contacto. - Coordinación de actuaciones de gestión de riesgos con otras administraciones, sectores económicos y sociales implicados en la seguridad alimentaria. - Elaboración de informes sobre contaminantes en alimentos e ingredientes tecnológicos. - Participación en reuniones internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso sobre la Unión Europea. - Gestión de Contaminantes en alimentos. - Toxicología experimental en Seguridad Alimentaria 	1) Experiencia como experto nacional en la Comisión Europea en materias análogas a las que figuran en la descripción del puesto. 2) Experiencia como experto nacional del Comité Permanente de vegetales, animales, alimentos y piensos de la Comisión Europea. 3) Experiencia en la coordinación y grupos de trabajo a nivel nacional sobre contaminantes en alimentos. 4) Experiencia como experto nacional en los comités del Codex Alimentarius sobre materias similares a las relacionadas en la descripción del puesto. 5) Conocimiento de idioma inglés.	7,00	
																4,00	
																6,00	
																6,00	
																2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
10	1	3151310	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	24	6.449,31	A1	A3	EX18				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de riesgos nutricionales derivados de los complementos alimenticios, alimentos a los que se han añadido vitaminas, minerales y otras sustancias, nuevos alimentos, alimentos modificados genéticamente y alimentos para grupos específicos de población. - Valoración de expedientes de complementos alimenticios y alimentos para grupos específicos de población. - Gestión de la información alimentaria facilitada al consumidor y de las declaraciones de propiedades nutricionales y saludables en los alimentos. - Participación en reuniones nacionales e internacionales relativas a las materias citadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del riesgo de organismos modificados genéticamente y otras biotecnologías. - Higiene y control de alimentos infantiles. - Información y composición de alimentos. 	1) Conocimiento de la normativa sobre seguridad alimentaria y experiencia en su aplicación. 2) Experiencia en la elaboración de informes técnicos relacionados con los productos que figuran en la descripción del puesto. 3) Experiencia en la aplicación de la legislación en materias similares a las reseñadas en la descripción del puesto. 4) Experiencia en grupos de trabajo 5) Conocimiento de idioma inglés.	7,00 6,00 4,00 4,00 4,00	
11	1	5021076	S.G.COORD.DE ALERTAS Y PROG.DEL CONT.OF. JEFE / JEFA DE AREA DE COORDINACION ALERTAS ALIMENTARIAS	MADRID - MADRID	28	17.137,33	A1	A3	EX18			H.E	Gestión y coordinación a nivel central 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. <ul style="list-style-type: none"> - Integración de los sistemas de alerta rápida de alimentos y piensos y de la red de asistencia y cooperación administrativa en el sistema SGICCO establecido en el Reglamento (UE) 2017/625 - Elaboración de procedimientos de actuación conjunta de la Administración Central y las comunidades autónomas en relación con el control oficial y la red de alerta y cooperación administrativa. - Participación en grupos de expertos en materia de seguridad alimentaria a nivel nacional e internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Higiene alimentaria. - Gestión de contaminantes en alimentos. - Alimentos con características tradicionales. 	1) Experiencia como experto nacional en el grupo de trabajo de la Unión Europea conjunto de la red de asistencia y cooperación administrativa y del sistema de alerta rápida de alimentos y piensos y su integración en IRASFF en el marco del sistema SGICCO 2) Experiencia como experto nacional en organismos de toma de decisiones y de coordinación de la Unión Europea: Jefes de Servicio Veterinario, Comité Permanente de Plantas, Animales, Alimentos y Piensos y en grupos de expertos en seguridad alimentaria de la Comisión Europea. 3) Experiencia en la elaboración de normativa europea de desarrollo del Reglamento (UE) 2017/625, relativo a los controles y otras actividades oficiales. 4) Experiencia en controles de procesos similares a los que figuran en la descripción del puesto. 5) Experiencia en la elaboración de informes de interpretación de normativa sobre ámbitos similares a los que figuran en la descripción del puesto.	7,00 6,00 6,00 4,00 2,00	
12	1	4704312	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID - MADRID	16	6.449,31	C1 C2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Funciones administrativas y tareas propias de secretaria. - Registro de entrada y salida de documentación, así como archivo. - Tramitación y seguimiento de expedientes de traducción de documentos. - Seguimiento de contratos, y convenios en materias relacionadas con la seguridad de productos de consumo humano. - Seguimiento de propuestas de gasto y facturas. - Gestión de comisiones de servicio: órdenes de viaje, gestión del viaje y rendición de cuentas. - Apoyo a las tareas de control horario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación para puestos de secretaria - Escritos eficaces - Protocolo 	1) Experiencia en puestos de secretaria y en organización de reuniones de trabajo. 2) Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de entrada y salida de documentos y apoyo en la gestión de control horario. 3) Experiencia en la tramitación de comisiones de servicio: preparación, confección de orden y rendición de cuentas. Manejo de portafirmas electrónico.	7,00 9,00 9,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
13	1	4668013	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE TOXICOLOGÍA ALIMENTARIA	MADRID - MADRID	26	11.748,45	A1	AE	EX23				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, desarrollo, validación y determinación analítica de micotoxinas, alcaloides tóxicos, hidrocarburos aromáticos policíclicos, alimentos irradiados y otros contaminantes del procesado o medioambiental, en alimentos. - Coordinación de tareas de laboratorio. - Participación en reuniones internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del riesgo de contaminantes en alimentos. - Evaluación de la incertidumbre en los ensayos. - Técnicas cromatográficas aplicadas al estudio del medio natural: cromatografía de gases. - Nuevas perspectivas en la utilización de técnicas acopladas: cromatografía líquida de alta eficacia y electroforesis. 	1) Experiencia como miembro de grupos de trabajo europeos de normalización en lo relativo a materias similares a las que figuran en la descripción del puesto. 2) Experiencia y cualificación para la realización de las determinaciones analíticas de sustancias similares a las indicadas en la descripción del puesto y en la aplicación de la NT-18 de ENAC. Acreditación para Categorías de Ensayo en laboratorios de características similares a las descritas en el puesto. 3) Experiencia como experto nacional en las redes de laboratorios europeos y experiencia docente en materias relacionadas en la descripción del puesto. 4) Posesión del título de doctor en ciencias químicas, biológicas, veterinaria o farmacia. 5) Conocimiento de idiomas inglés y alemán.	7,00	
																6,00	
																6,00	
																4,00	
																2,00	
14	1	4668021	JEFE / JEFA DE SECCION DE GESTION DE PROGRAMAS	MADRID - MADRID	24	8.181,95	A1	AE	EX23				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y coordinación de las actividades analíticas en el ámbito de la biotecnología, la implantación de sistemas de trabajo bajo la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 y en el control de calidad de análisis de alimentos. - Participación en reuniones internacionales. Elaboración de informes en el ámbito sanitario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico de control de calidad alimentaria. - Organización de ensayos de Intercomparación. Ejercicios interlaboratorios. - Calibración y verificación de equipos de laboratorio. - Estimación de la incertidumbre de medida. 	1) Experiencia como experto nacional de grupos de trabajo nacionales e internacionales con laboratorios europeos en ámbitos similares a los descritos en el puesto. 2) Experiencia en la implantación de sistemas de gestión de calidad de acuerdo a la Norma UNE EN ISO/IEC 17025 en laboratorio de control de alimentos y en la aplicación de la NT-18 de ENAC. Acreditación para Categorías de Ensayos. 3) Experiencia y cualificación en técnicas biomoleculares de ADN y proteínas (PCR, PCR en tiempo real, electroforesis de proteínas, ELISA, etc.) aplicadas al análisis de alimentos. 4) Experiencia en la coordinación de las actividades análogas a las que figuran en la descripción del puesto. 5) Conocimiento de idioma inglés.	8,00	
																7,00	
																6,00	
																3,00	
																1,00	
15	1	4668024	JEFE / JEFA DE SECCION DE COMPONENTES Y ADITIVOS II	MADRID - MADRID	24	8.181,95	A1	AE	EX23				<ul style="list-style-type: none"> - Especialización en análisis y control de calidad en los sectores agrícola, alimentario y ambiental. - Determinación de hidrocarburos aromáticos policíclicos mediante cromatografía de líquidos. - Determinación de furanos mediante cromatografía de gases con espacio de cabeza. - Cromatografía de líquidos acoplada a espectrometría de masas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Especialización en análisis y control de calidad en los sectores agrícola, alimentario y ambiental. - Determinación de hidrocarburos aromáticos policíclicos mediante cromatografía de líquidos - Determinación de furanos mediante cromatografía de gases con espacio de cabeza - Cromatografía de líquidos acoplada a espectrometría de masas/masas 	1) Experiencia en laboratorios europeos en determinaciones analíticas de sustancias similares a las indicadas en la descripción del puesto. 2) Experiencia como experto nacional de la red de laboratorios nacionales de referencia de sustancias similares a las indicadas en la descripción del puesto. 3) Experiencia y cualificación para la realización de las determinaciones analíticas de sustancias similares a las indicadas en la descripción del puesto, en la implantación de sistemas de gestión de calidad de acuerdo a la Norma UNE EN ISO/IEC 17025 en laboratorio de control de alimentos y en la aplicación de la NT-18 de ENAC. Acreditación para Categorías de Ensayos. 4) Experiencia docente en materias similares a las relacionadas en la descripción del puesto. 5) Conocimiento de idioma inglés.	7,00	
																6,00	
																6,00	
																5,00	
																1,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
16	1	4668057	TECNICO / TECNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	MADRID - MADRID	24	8.181,95	A1	AE	EX23				<ul style="list-style-type: none"> - Soporte técnico en tareas de análisis y control de plaguicidas en laboratorio. - Implantación de sistemas de gestión de calidad en laboratorios de ensayo bajo la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. - Participación en reuniones nacionales e internacionales. - Elaboración de informes técnicos de control de alimentos y piensos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Calibración e incertidumbre en los laboratorios químicos. - Ensayos de intercomparación de laboratorios. - Metrología y calibración en laboratorios agroalimentarios. - Prevención de riesgos en laboratorios. 	1) Experiencia en la aplicación de sistemas de gestión de calidad en laboratorios de ensayo de acuerdo a la Norma UNE EN ISO/IEC 17025 en laboratorio de control de alimentos y piensos y en la aplicación de las normas NT-18 y NT-19 de ENAC; Acreditación para Categorías de Ensayo. 2) Experiencia en metodologías analíticas de laboratorio similares a las que figuran en la descripción del puesto. 3) Máster en seguridad alimentaria. 4) Experiencia como experto nacional de grupos de trabajo nacionales e internacionales con laboratorios europeos con características similares a las descritas en el puesto. 5) Conocimiento de idioma inglés.	9,00	
																6,00	
																6,00	
																3,00	
																1,00	

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
 * 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
 * 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
 * AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

* H.E: HORARIO ESPECIAL

ANEXO B

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	2195332	AG.ESP.SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICION AG.ESP.SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICION S.G. DE PROMOCION DE LA SEG. ALIMENTARIA JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	11.243,33	A1 A2	A3	EX18			- Gestión de zoonosis alimentarias y otros riesgos biológicos en carnes, preparados de carne, productos cárnicos y otros productos de origen animal. - Elaboración de normativa en el ámbito de la seguridad alimentaria (higiene alimentaria, veterinaria de salud pública, zoonosis alimentarias y otros riesgos biológicos en alimentos) nacional y de la Unión Europea. - Coordinación de grupos de trabajo con otras administraciones en relación con el estudio de guías nacionales de prácticas correctas de higiene y para la aplicación de los principios del sistema APPCC. - Desarrollo de medidas de higiene en alimentos con características tradicionales. - Participación en reuniones de trabajo internacionales.	- Gestión de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos. - Higiene y controles sobre la carne y los productos cárnicos. - Higiene de los alimentos y flexibilidad.	1) Experiencia como experto nacional en la Unión Europea (Consejo y Comisión Europea) en el ámbito de materias similares a las descritas en el puesto. 2) Experiencia en la elaboración de normativa nacional sobre materias similares a las descritas en el puesto. 3) Experiencia en la coordinación de grupos de trabajo a nivel nacional sobre materias similares a las descritas en el puesto. 4) Experiencia como experto nacional en el Comité del Codex Alimentarius de Higiene de los Alimentos. 5) Conocimiento de idioma inglés.	9,00 6,00 4,00 4,00 2,00	
2	5020274	S.G.COORD.DE ALERTAS Y PROG.DEL CONT.OF. JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	6.449,31	A1 A2	A3	EX18			- Soporte técnico en tareas de control oficial de alimentos - Seguimiento técnico de las incidencias y los obstáculos a la libre circulación de productos destinados al consumo humano. - Soporte técnico para la gestión de la red de alerta alimentaria. - Soporte técnico para la elaboración de procedimientos de actuación conjunta de la Administración Central y las comunidades autónomas en relación con el control oficial y la red de alerta y cooperación administrativa. - Participación en grupos de expertos en materia de seguridad alimentaria a nivel nacional e internacional.	- Gestión de la calidad en actividades relacionadas con la seguridad alimentaria. - Higiene y seguridad alimentaria - Diplomado en sanidad	1) Experiencia en el control oficial de industrias y establecimientos alimentarios. 2) Experiencia en la gestión de alertas alimentarias y medicamentos ilegales. 3) Experiencia en la emisión de certificados de exportación y en la elaboración de informes sanitarios.	9,00 8,00 8,00	
3	4668044	CENTRO NACIONAL DE ALIMENTACION JEFE / JEFA DE SECCION DE MICOTOXINAS	MADRID - MADRID	24	8.181,95	A1	AE	EX23			- Gestión, desarrollo, validación y determinación analítica de micotoxinas, componentes tóxicos de las plantas, histamina y otros contaminantes del procesado, en alimentos. - Gestión de la calidad en el laboratorio de ensayos según requisitos de la Norma UNE EN ISO/IEC 17025. - Participación en reuniones internacionales.	- Gestión del riesgo de contaminantes en alimentos. - Calibración y verificación de equipos de laboratorio. - Evaluación de la incertidumbre en los ensayos. - Curso de formación de técnicos en auditorías de sistemas de calidad.	1) Experiencia y cualificación para la realización de las determinaciones analíticas de sustancias similares a las indicadas en la descripción del puesto, en la implantación de sistemas de gestión de calidad de acuerdo a la Norma UNE EN ISO/IEC 17025 en laboratorio de control de alimentos y en la aplicación de la NT-18 de ENAC: Acreditación para Categorías de Ensayos. 2) Máster en calidad. 3) Experiencia docente en materias similares a las relacionadas en la descripción del puesto. 4) Experiencia en cálculo y control de materiales de referencia de índole similar a la descrita en el puesto. 5) Conocimiento de idioma inglés.	7,00 6,00 6,00 5,00 1,00	

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: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO AUTONÓMICA Y LOCAL
 * AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

ANEXO 1

Certificado de méritos

D/Dña.:
Cargo:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:

Cuerpo o Escala Grupo: N.R.P.:

Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ **Servicio Activo** ☐ **Servicios Especiales** ☐ **Servicios en 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:**
 Fecha cese servicio activo: Toma posesión último destino definitivo.....
 Fecha cese servicio activo: (3)

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación ó Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto

Localidad: Nivel del Puesto

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto: Nivel del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión:
b) Reingreso con carácter provisional en: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
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)

[illegible]

CERTIFICACION 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 reintegro 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 (B.O.E. 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.

[illegible]

cve: BOE-A-2020-6863
Verificable en <https://www.boe.es>

ANEXO 3

Apellidos	<input type="text"/>	Firma:	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>		
Puesto Número (1)	<input type="text"/>		
Orden de Preferencia (2)	<input type="text"/>		

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base cuarta)	Méritos que se alegan por el 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 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 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 (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.

MINISTERIO
DE CONSUMOSECRETARÍA GENERAL
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 5

Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente al que alude la Base cuarta, apartado 1.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

--	--

MINISTERIO
DE CONSUMOSECRETARÍA GENERAL
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 6

Consentimiento para la consulta y obtención de datos

D/Dª

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

Delegado de Protección de Datos (DPP) de la AESAN: dpdaesan@mscbs.es

Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), c/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID (www.aepd.es).