



Publicación de la valoración provisional de méritos del concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, convocado por Resolución de 24 de mayo de 2023, de la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, (BOE de 29 de mayo).

Reunida la Comisión de valoración en fecha 11 de julio de 2023 y una vez valorados los méritos acreditados por las personas aspirantes a los puestos convocados, de acuerdo con la normativa vigente y con las bases de la convocatoria, se hace público el listado de puntuaciones provisionales de méritos, en la página web de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, <https://www.boe.es>, en cumplimiento de la base novena de la convocatoria. El plazo de alegaciones será de cinco días a contar desde el siguiente a la publicación del listado provisional de valoración. Las referidas alegaciones deberán presentarse a través del portal Funciona o por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de presentación y tras su estudio, si las hubiera, se hará público el listado definitivo de puntuaciones.

LA PRESIDENCIA DE
LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Susana C. Cuesta Martín



| PUESTO 1 ANEXO I - JEFE / JEFA DE SERVICIO | | | | | | | | 1883771 | |
|--|-------------|--|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|--|--------------------------|--|
| N.º | SOLICITUDES | GRADO máximo 10 | TRABAJO DESARROLLADO máximo 25 | CURSOS DE FORMACIÓN máximo 9 | CURSO DE IGUALDAD 1 punto | ANTIGÜEDAD máximo 20 | DESTINO PREVIO CONYUGE FUNCIONARIO máximo 5 | CONCILIACIÓN máximo 5 | MÉRITOS GENERALES mínimo 15 máximo 75 |
| 1 | ***4442** | 4,00 | 17,40 | 6,00 | 1,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 48,40 |
| 2 | ***9674** | 4,00 | 4,80 | 6,25 | 1,00 | 2,68 | 0,00 | 0,00 | 18,73 |
| | SOLICITUDES | 1. Experiencia y/o conocimientos en la gestión y tramitación de edictos a publicar en Boletines Oficiales (máx: 10,00 pts.). | | 2. Experiencia y/o conocimientos en la gestión y tramitación de notificaciones a publicar en Boletines Oficiales (máx: 8,00 pts.). | | 3. Experiencia y/o conocimientos en atención al público, en el ámbito del registro electrónico de documentos (máx: 7,00 pts.). | | | MÉRITOS ESPECÍFICOS mínimo 10 máximo 25 |
| 1 | ***4442** | 10,00 | | 8,00 | | 7,00 | | | 25,00 |
| 2 | ***9674** | 0,00 | | 1,00 | | 3,40 | | | 4,40 |



| PUESTO 2 ANEXO I - JEFE / JEFA DE SECCION DE CONTROL DE PAGOS | | | | | | | | 1543119 | |
|---|-------------|---|---|---|--|---|---|-----------------------|---------------------------------------|
| N.º | SOLICITUDES | GRADO máximo 10 | TRABAJO DESARROLLADO máximo 25 | CURSOS DE FOMACIÓN máximo 9 | CURSO DE IGUALDAD 1 punto | ANTIGÜEDAD máximo 20 | DESTINO PREVIO CONYUGE FUNCIONARIO máximo 5 | CONCILIACIÓN máximo 5 | MÉRITOS GENERALES mínimo 15 máximo 75 |
| 1 | ***9366** | 4,00 | 11,40 | 9,00 | 0,00 | 10,05 | 0,00 | 0,00 | 34,45 |
| | SOLICITUDES | 1. Experiencia y/o conocimientos en el control de facturación (máx: 7,00 pts.). | 2. Experiencia y/o conocimientos en la tramitación de expedientes de gasto y gestión de pagos mediante la aplicación SOROLLA2 (máx: 7,00 pts.). | 3. Experiencia y/o conocimientos en la tramitación de pagos por caja fija (máx: 7,00 pts.). | 4. Experiencia y/o conocimientos en la relación con proveedores para resolución de incidencias (máx: 4,00 pts.). | MÉRITOS ESPECÍFICOS mínimo 10 máximo 25 | | | |
| 1 | ***9366** | 7,00 | 7,00 | 7,00 | 4,00 | 25,00 | | | |



| PUESTO 3 ANEXO I - JEFE / JEFA DE SECCION | | | | | | | | 5581803 | |
|---|-------------|--|--------------------------------|---|---------------------------|--|---|-----------------------|---|
| N.º | SOLICITUDES | GRADO máximo 10 | TRABAJO DESARROLLADO máximo 25 | CURSOS DE FORMACIÓN máximo 9 | CURSO DE IGUALDAD 1 punto | ANTIGÜEDAD máximo 20 | DESTINO PREVIO CONYUGE FUNCIONARIO máximo 5 | CONCILIACIÓN máximo 5 | MÉRITOS GENERALES mínimo 15 máximo 75 |
| 1 | ***9366** | 4,00 | 11,40 | 3,00 | 0,00 | 10,05 | 0,00 | 0,00 | 28,45 |
| 2 | ***2084** | 4,00 | 7,60 | 0,00 | 0,00 | 2,68 | 0,00 | 2,00 | 16,28 |
| | SOLICITUDES | 1. Experiencia y/o conocimientos en la cumplimentación de documentos contables (nóminas, préstamos, subvenciones, seguros sociales, gasto corriente y de capital. (máx: 10,00 pts.). | | 2. Experiencia y/o conocimientos en liquidación de IVA e IRPF (máx: 8,00 pts.). | | 3. Experiencia y/o conocimientos en la utilización de SOROLLA 2, SIC3 y BDNS (máx: 7,00 pts.). | | | MÉRITOS ESPECÍFICOS mínimo 10 máximo 25 |
| 1 | ***9366** | 10,00 | | 0,83 | | 4,50 | | | 15,33 |
| 2 | ***2084** | 7,17 | | 0,83 | | 2,00 | | | 10,00 |



| PUESTO 4 ANEXO I - JEFE / JEFA DE SECCION | | | | | | | | 5581807 | |
|---|-------------|---|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|--|--------------------------|--|
| N.º | SOLICITUDES | GRADO máximo 10 | TRABAJO DESARROLLADO máximo 25 | CURSOS DE FOMACIÓN máximo 9 | CURSO DE IGUALDAD 1 punto | ANTIGÜEDAD máximo 20 | DESTINO PREVIO CONYUGE FUNCIONARIO máximo 5 | CONCILIACIÓN máximo 5 | MÉRITOS GENERALES mínimo 15 máximo 75 |
| 1 | ***6588** | 4,00 | 14,20 | 9,00 | 1,00 | 9,38 | 0,00 | 0,00 | 37,58 |
| | SOLICITUDES | 1. Experiencia y/o conocimientos en la tramitación de expedientes administrativos en materia de contratación (máx: 10,00 pts.). | | 2. Experiencia y/o conocimientos en el control de facturación (máx: 8,00 pts.). | | 3. Experiencia y/o conocimientos en control del seguimiento presupuestario (máx: 7,00 pts.). | | | MÉRITOS ESPECÍFICOS mínimo 10 máximo 25 |
| 1 | ***6588** | 10,00 | | 8,00 | | 7,00 | | | 25,00 |



| PUESTO 5 ANEXO I - JEFE / JEFA DE NEGOCIADO | | | | | | | | 5242707 | |
|---|-------------|---|--------------------------------|---|---------------------------|--|---|-----------------------|---|
| N.º | SOLICITUDES | GRADO máximo 10 | TRABAJO DESARROLLADO máximo 25 | CURSOS DE FOMACIÓN máximo 9 | CURSO DE IGUALDAD 1 punto | ANTIGÜEDAD máximo 20 | DESTINO PREVIO CONYUGE FUNCIONARIO máximo 5 | CONCILIACIÓN máximo 5 | MÉRITOS GENERALES mínimo 15 máximo 75 |
| 1 | ***1749** | 4,00 | 10,50 | 3,00 | 1,00 | 5,36 | 0,00 | 0,00 | 23,86 |
| | SOLICITUDES | 1. Experiencia y/o conocimientos en el uso de la aplicación SOROLLA (máx: 7,00 pts.). | | 2. Experiencia y/o conocimientos en tramitación y control de expedientes de gasto (máx: 9,00 pts.). | | 3. Experiencia y/o conocimientos en tramitación de pagos por caja fija (máx: 9,00 pts.). | | | MÉRITOS ESPECÍFICOS mínimo 10 máximo 25 |
| 1 | ***1749** | 6,67 | | 5,50 | | 9,00 | | | 21,17 |



| PUESTO 6 ANEXO I - JEFE / JEFA DE NEGOCIADO | | | | | | | | 5396361 | |
|---|-------------|---|--------------------------------------|--|------------------------------|---|--|--------------------------|--|
| N.º | SOLICITUDES | GRADO máximo 10 | TRABAJO DESARROLLADO máximo 25 | CURSOS DE FOMACIÓN máximo 9 | CURSO DE IGUALDAD 1 punto | ANTIGÜEDAD máximo 20 | DESTINO PREVIO CONYUGE FUNCIONARIO máximo 5 | CONCILIACIÓN máximo 5 | MÉRITOS GENERALES mínimo 15 máximo 75 |
| 1 | ***8787** | 4,00 | 10,50 | 3,00 | 1,00 | 5,36 | 0,00 | 0,00 | 23,86 |
| | SOLICITUDES | 1. Experiencia y/o conocimientos en la gestión de activos (altas, bajas y su clasificación. (máx: 9,00 pts.). | | 2. Experiencia y/o conocimientos en la utilización del módulo de inventario de SOROLLA, así como en portafirmas electrónico de la AGE (DocelWeb o similar. (máx: 9,00 pts.). | | 3. Experiencia y/o conocimientos en la utilización de la aplicación CANOA (máx: 7,00 pts.). | | OBSERVACIONES | MÉRITOS ESPECÍFICOS mínimo 10 máximo 25 |
| 1 | ***8787** | 0,83 | | 4,83 | | 0,00 | | | 5,67 |

| PUESTO 1 ANEXO I/A - JEFE / JEFA DE SECCION DE CONTRATACION | | | | | | | | 5030651 | | |
|---|-------------|---|--------------------------------|---|---------------------------|--|---|---|---------------------------------------|---|
| N.º | SOLICITUDES | GRADO máximo 10 | TRABAJO DESARROLLADO máximo 25 | CURSOS DE FORMACIÓN máximo 9 | CURSO DE IGUALDAD 1 punto | ANTIGÜEDAD máximo 20 | DESTINO PREVIO CONYUGE FUNCIONARIO máximo 5 | CONCILIACIÓN máximo 5 | MÉRITOS GENERALES mínimo 15 máximo 75 | |
| 1 | ***8787** | 4,00 | 9,60 | 9,00 | 1,00 | 1,34 | 0,00 | 0,00 | 24,94 | |
| | SOLICITUDES | 1. Experiencia y/o conocimientos en la tramitación completa de expedientes de contratación administrativa, así como la tramitación del expediente de gasto asociado a tales expedientes (máx: 7,00 pts.). | | 2. Experiencia y/o conocimientos en el manejo de la plataforma de contratación y licitación electrónica (máx: 7,00 pts.). | | 3. Experiencia y/o conocimientos en la elaboración y actualización de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas (máx: 7,00 pts.). | | 4. Experiencia y/o conocimientos en la gestión de garantías (máx: 4,00 pts.). | | MÉRITOS ESPECÍFICOS mínimo 10 máximo 25 |
| 1 | ***8787** | 7,00 | | 7,00 | | 7,00 | | 4,00 | 25,00 | |