

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

5891 *Resolución de 9 de abril de 2019, de la Dirección de la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

La Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte, tiene vacantes puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, cuya cobertura resulta imprescindible para el buen funcionamiento de la organización y la prestación de los servicios, por lo que se procede a realizar su convocatoria mediante el procedimiento de concurso.

Esta Agencia de Protección de la Salud en el Deporte, de acuerdo con lo señalado en el artículo 20.1 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos y en el artículo 13. 2 del Real Decreto 461/2015, de 5 de junio, por el que se aprueba su Estatuto, así como con lo dispuesto en el artículo 20.1, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con el alcance fijado en la disposición final cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, modificado por Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo y en la Resolución de 16 de noviembre de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento dado que las características de los puestos a concurso exigen que sean cubiertos por funcionarios que posean los específicos conocimientos que requiere el óptimo desempeño de los mismos.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las presentes bases de convocatoria, deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

El presente concurso, 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, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Requisitos de participación.*

1. 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.

2. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios o que encontrándose en distinta al servicio activo, tengan su puesto de reserva en las siguientes unidades:

- Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social:
 - Oficinas de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
 - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
 - Fondo de Garantía Salarial.

– Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:

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

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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

5. Igualmente, conforme al Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

6. De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este Concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Segunda. *Otras condiciones y requisitos de participación.*

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

- a) Que presten sus servicios en el Ministerio de Cultura y Deporte y sus Organismos Públicos adscritos.
- b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

3. Los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto o en excedencia por cuidado hijos o de familiares, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado un puesto de trabajo en alguno de los destinos señalados en el apartado 1 a) de esta base.

4. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en cualquiera de dichas situaciones.

6. Los funcionarios en situación administrativa de «servicio en otras Administraciones Públicas» tal y como se establece en el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

7. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

8. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en el 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 al mismo conceder la referida autorización.

9. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/198, de 2 de agosto.

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución y dirigidas a la Secretaría General de la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro de la Agencia Española de Protección de

la Salud en el Deporte, plaza de Valparaíso, núm. 4, 28016. Madrid, o en las Oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta, los cuales serán originales o copias compulsadas.

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

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

Anexo IV: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

3. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo III que deberá ser expedido por:

a) Los de los funcionarios actualmente destinados en la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte, serán valorados con los datos profesionales consignados en el anexo III, certificados por el Secretario General de la Agencia.

Los de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de la presente Resolución, y que deberá ser expedida:

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

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

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

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

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

g) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el caso de funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamento, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su últimos destino definitivo, teniendo en cuenta que los servicios que se han prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el Órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

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

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

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

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

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

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

Cuarta. *Fases y baremos de valoración.*

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

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

Primera fase. Valoración de los méritos generales.

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

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos, según la distribución siguiente:

- 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 nivel 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 el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, para el Grupo al que pertenezca el Cuerpo o Escala del funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, conforme al artículo 71.1 del Reglamento citado para el Grupo al que pertenezca el Cuerpo o Escala del funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a dicho Grupo en la Administración General del Estado.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Por desempeño de puestos de trabajo de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, de forma que el máximo de valoración de este mérito se alcance por el desempeño de puestos durante, al menos 5 años (60 meses), distribuidos de la siguiente forma:

– Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,42 puntos por mes trabajado.

– Por el desempeño de puestos de trabajo con 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 con 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 estar desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior al del puesto que se solicita durante un tiempo:

- Igual o superior a tres años: 2 puntos.
- Igual o superior a dos años: 1 punto.
- Igual o superior a un año: 0,50 puntos.

A efectos de valoración del trabajo desarrollado:

A los funcionarios que hayan sido cesados en puestos de libre designación, removidos de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido y estén pendientes de asignación de un puesto de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública y de Hacienda, de 15 de febrero de 1996 («BOE» del 23), se les valorará el grado personal consolidado.

A los funcionarios y 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 período de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el período objeto de valoración. Si el nivel del 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 de Correos y Telégrafos.

Asimismo, a efectos de la valoración del trabajo desarrollado, 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, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, debidamente acreditados, que deberán tener relación directa con la actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo I) de la presente Resolución, y cuya duración sea igual o superior a 15 horas.

La valoración de los cursos se podrá graduar en función de la duración de los mismos. Los cursos impartidos se valorarán con independencia de la duración de los mismos.

Se valorará con carácter general, un número máximo de tres cursos para cada puesto que podrá elevarse a cuatro cuando se trate de un puesto muy especializado y con un contenido complejo que requiera una formación específica añadida.

La puntuación máxima por este concepto será de 6 puntos aplicados de la siguiente forma:

- a. Por cada curso recibido: Entre 0,5 y 1 puntos por cada curso.
- b. Por cada curso impartido: Entre 0,75 y 1,5 puntos por cada curso.

Todos los cursos que, a juicio de la Comisión de Valoración sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido se valorarán como uno sólo. No obstante, se podrá acumular la puntuación tanto de cursos recibidos como impartidos, en caso de igual o semejante contenido.

- d) Antigüedad (máximo de 12 puntos):

Se valorará a razón de 0,40 puntos por cada año de servicio. A estos efectos, se computarán los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

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

Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de 12 puntos:

e.1) Destino previo del cónyuge funcionario. Cuando dicho destino se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará 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 este.

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.

e.2) Cuidado de hijos o hijas o de familiares.

a) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se valorará con 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.

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 puntos.
- 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:

- a. Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- b. 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.

Segunda fase. Méritos específicos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados.

La puntuación máxima de esta fase es de 20 puntos, distribuidos entre los diferentes méritos específicos, según se señala en el anexo I de la convocatoria, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta fase.

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

Quinta. *Acreditación de méritos.*

1. Acreditación de los méritos generales.

a) El grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa se acreditará en el certificado de méritos (anexo III). Este certificado será el modelo único a utilizar en todas las convocatorias del concurso. Únicamente se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de las tareas propias de uno o varios puestos de trabajo cuando se hayan realizado durante seis meses o más.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 3 de la base tercera, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado anexo.

b) Para la valoración del trabajo desarrollado se tendrá en cuenta el nivel del puesto desempeñado por el funcionario, conforme al anexo III.

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

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

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

Destino previo del cónyuge funcionario:

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

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

Cuidado de hijos:

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

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

Cuidado de un familiar:

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

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

– No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse de alta en ninguno de los Regímenes de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

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

Documentos que apoyen lo argumentado en las declaraciones anteriores.

Acceso desde municipio distinto:

El funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento para realizar consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento

sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, el solicitante deberá aportar certificado de empadronamiento conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, «BOE» de 9 de mayo.

Las declaraciones previstas en estos apartados no podrán tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en las mismas.

2. Acreditación de los méritos adecuados al puesto.

Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones originales o fotocopias compulsadas donde constarán los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas en los mismos, con expresión en todos los casos de las fechas de inicio y fin en su desempeño. En ningún caso podrán ser tenidos en cuenta los méritos específicos no acreditados mediante la certificación mencionada, ni los méritos específicos no recogidos en la convocatoria. A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo IV.

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

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

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de los puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 junio de 1998 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

5. En el supuesto contemplado en el punto 3.k) de la base tercera (solicitud de adaptación por discapacidad), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la ya aportada con la solicitud.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

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

Séptima. *Comisión de valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

- Presidente: El Secretario General o persona en quien delegue.
- Vocales: Cuatro funcionarios, nombrados por la Autoridad convocante, con destino en la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte o, en su caso, en el Consejo Superior de Deportes.
- Secretario: Un funcionario de la Secretaría General de la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte.
- Podrá formar parte de la Comisión de Valoración, asimismo, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente. El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual ni superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración. A los efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria. A la organización sindical que no presente ninguna propuesta en ese plazo se le tendrá por desistida de ese derecho.

Los miembros de la Comisión de Valoración habrán de cumplir los requisitos de pertenecer a Cuerpos o escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo con niveles iguales o superiores a los de los puestos convocados.

2. La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz, pero sin voto.

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. El listado de exclusiones se publicará en la página web de la AEPSAD, (Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte).

3. La renuncia parcial a la solicitud de participación en el 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 en la página web de la AEPSAD.

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 el 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 en la página web de la AEPSAD.

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 en la página web de la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte, los listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos. Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de dicha publicación para realizar las alegaciones a listas provisionales.

Décima. *Resolución del concurso y toma de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Dirección de la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte, en un plazo máximo de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» («BOE»), salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base tercera, punto k (solicitud de adaptación del puesto por discapacidad), en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. La resolución del concurso en los puestos afectados se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes a que se refiere el punto 3 de la base sexta.

2. La Resolución deberá expresar como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

4. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación, salvo renuncia a alguna o a todas las plazas, siempre que se presente antes de la firma de la resolución de adjudicación.

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

6. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

7. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el punto 1 de la base segunda.

8. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad,

se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

10. El Subsecretario del Departamento donde presta servicio el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

11. Con independencia de lo establecido en los puntos anteriores, la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Undécima. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 123 y 124.

Madrid, 9 de abril de 2019.—El Director de la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte, José Luis Terreros Blanco.

ANEXO I

Nº Orden	Nº Plaza	Código puesto	Unidad (puesto de trabajo)	Localidad	Nivel CD	CE	Adscripción Admón. T. Gr. Cuerpo	Ttr req	For. Req.	Observaciones	Descripción de funciones	Cursos de formación	Meritos	Punt. Max.
1	1	5108929	Jefe/a de Servicio DEPARTAMENTO CONTROL DEL DOPAJE	Madrid	26	11.475,80	A4	A1 A2			Elaboración de informes jurídicos TAD, TAS-CAS, jurisdicción contencioso-administrativa. Elaboración y desarrollo de expedientes sancionadores en materia de lucha contra el dopaje en el deporte. Manejo de bases de datos en materia de deporte Adams, DIOCLES, Sanciona2. Relación directa con AEAT en materia de recaudación ejecutiva de multas en vía de apremio. -Conocimiento de funcionamiento del Tablón Edictal del BOE para poder publicar en su caso. -Atención a deportistas con dudas de Tipo Jurídico con expedientes abiertos o no. - Coordinar la realización de las misiones de control de dopaje en competición y fuera de competición, que se son comunicadas desde la dirección de departamento e informar de los posibles problemas que se puedan derivar en el desarrollo de las mismas.	Producción normativa y elaboración de informes. Ley General de Subvenciones y su Reglamento.	Experiencia elaboración de informes jurídicos TAD, TAS-CAS, jurisdicción Contencioso-Administrativa. Experiencia elaboración y desarrollo de expedientes sancionadores en materia de lucha contra el dopaje en deporte. Experiencia manejo de bases de datos en materia de deporte ADAMS, DIOCLES, SANCIONA2. Experiencia en materia de recaudación ejecutiva de multas en vía de apremio a través de convenio con AEAT. Experiencia en utilización del Tablón Edictal del BOE.	4 4 3 4 3
2	1	5108931	Jefe/a de Servicio de Actividades de Lucha contra el Dopaje en el Deporte	Madrid	26	11.475,80	A4	A1 A2			- Preparación y envío del material de toma de muestra a los agentes de control enviados por Aepsad. - Efectuar la carga de formularios de control de dopaje en la herramienta informática Adams, tras la misión. - Auditar la correcta realización de las misiones por parte de los agentes de control enviados por la Aepsad. - Abrir las correspondientes no conformidades cuando se detecten errores o desviaciones frente a los protocolos del departamento de control de dopaje e informar a los agentes de control de las desviaciones significativas que puedan ocurrir. - Impartir formación sobre temas de control de dopaje en los cursos para Agentes de Control de Dopaje y en Eventos deportivos organizados por Aepsad, en español o inglés o francés cuando sea necesario.	- Habilitación de Agentes de control de Dopaje. Instructor Aepsad para Prevención Dopaje en la Actividad Deportiva. - Protección de Datos y Transparencia.	- Conocimiento de la normativa Nacional e Internacional en materia de antidopaje. - Conocimiento de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte. - Conocimiento del deporte, ciclista en todas sus modalidades a nivel de deportistas, calendarios de entrenamiento y competición, y usos de sustancias dopantes. - Experiencia en el uso de las aplicaciones Informáticas Adams, DIOCLES y WIKI. - Experiencia en misiones de toma de muestra como agente de control de dopaje. - Experiencia como ponente en temas de control de dopaje, en español e inglés	3 1 2 4 4 3

Nº Orden	Nº Plaza	Código puesto	Unidad(puesto de trabajo)	Localidad	Nivel CD	CE	Adscripción Admón. Gr.	Cuerpo	Tit.req	For. Req.	Observaciones	Descripción de funciones	Cursos de formación	Meritos	Punt. Max.
												<ul style="list-style-type: none"> - Participar del seguimiento de los logros deportivos de los deportistas, por medios oficiales, prensa y redes sociales, y proponer controles adicionales y en su caso su inclusión en el grupo de seguimiento. - Participar de las auditorías de seguimiento que se definen desde la dirección del departamento a la empresa de como de muestra durante el desarrollo de la misión. - Efectuar la gestión de resultados adversos y/o fallos de localización en ausencia del Jefe de Departamento o Jefe de División. - Actuar como Agente de Control de Dopaje en competición y fuera de competición a solicitud del Jefe de Departamento, velando por la correcta protección de datos personales de los deportistas antes, durante y después de los controles. - Uso de inglés y francés en traducciones del departamento y como apoyo en misiones de control de dopaje. - Auditoría mensual de las misiones de control evaluadas por cada coordinador - Elaboración de vídeos formativos para los cursos de habilitación y rehabilitación de los Agentes de Control de Dopaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel avanzado de Inglés mínimo C1 con titulación oficial. - Nivel avanzado de Francés, mínimo C1 con titulación oficial - Experiencia en la elaboración de vídeos formativos. 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	

ANEXO II

Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte

SOLICITUD de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte convocado por Resolución de fecha _____, BOE _____

IMPORTANTE: leer instrucciones al dorso antes de rellenar la presente solicitud

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO O ESCALA		GRUPO/SUBGRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA			TELÉFONO CONTACTO (PREFIJO)	GRADO

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISIÓN	FECHA DE TOMA DE POSESIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCIÓN GENERAL, ORGANISMO AUTÓNOMO O AGENCIA ESTATAL		MINISTERIO O COMUNIDAD AUTÓNOMA	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN EL ANEXO 1)

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN PUESTO	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Grupo/subgrupo	NIVEL	LOCALIDAD
1						
2						
3						
4						

PARTICULARIDADES

1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda .1

Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.

Por haber sido removido de su puesto al que accedió por concurso o libre designación.

Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.

2º.- Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puestos/s de trabajo nº _____, _____, _____, _____, _____

Sí No

Tipo de discapacidad:

Adaptaciones precisas (resumen):

CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

1 - DESTINO PREVIO DEL CÓNYUGE FUNCIONARIO

-MUNICIPIO DE DESTINO DEL CÓNYUGE:

-FORMA DE PROVISIÓN:..... ORDEN..... B.O.E.....

2 - CUIDADO DE HIJOS 3 - CUIDADO DE FAMILIAR

-DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA:

LIBRO DE FAMILIA O EQUIVALENTE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE.

CERTIFICACIÓN. OTROS.

CONDICIONO MI PETICIÓN A QUE D./Dª _____ CON DNI _____

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____ PROVINCIA DE _____

Autorizo la realización de la consulta al sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) en conformidad con lo establecido en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 01-01-2007)

Declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo - Solicitud son ciertos.

Lugar, Fecha y Firma

ANEXO II (Continuación)

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE CONCURSO

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro «Situación Administrativa», debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:
 - Servicio activo
 - Servicios Especiales
 - Servicio en otras Administraciones Públicas
 - Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
 - Excedencia (Modalidad) Artículo 89 Ley 7/2007
 - Otras situaciones, indicando cuál.
- 3.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro «modo de Provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:
 - Comisión de Servicio
 - Concurso
 - Libre designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
- 4.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad Administrativa se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Agencia Estatal, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.
- 5.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otra deberá presentarse en tamaño DIN-A4, impresos o escritos por una sola cara.

ANEXO III

Certificado de Méritos

MINISTERIO:

D/D.^a

CARGO:

CERTIFICO: Qué según los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		DNI:	
Cuerpo o Escala:	Grupo/Subgrupo:	NRP:	
Administración a la que pertenece: (1)		Titulación Académica: (2)	

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en otras Admones. Públicas Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria por interés particular Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares : Toma de posesión último destino definitivo: _____ Fecha cese servicio activo: _____	
		<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria por agrupación familiar: Fecha de Cese servicio activo: _____	

3.- DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3): Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Agencia Estatal, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:			
Denominación del Puesto: Municipio:	Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)			
a) Comisión de Servicios en: (5) Municipio:	Denominación del Puesto: Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional: Municipio:	Denominación del Puesto Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov. Denominación del Puesto:	<input type="checkbox"/> Por cese o remoción de puesto Fecha Toma de Posesión:	<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto Nivel del Puesto:	
3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA:			

4.-MÉRITOS (6)

4.1. Grado Personal	Fecha Consolidación: (7)					
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)						
DENOMINACIÓN	S.GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	AÑOS	MESES	DÍAS
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:						
CURSOS			CENTRO			
4.4. Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local (hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias).						
ADMINISTRACIÓN	CUERPO O ESCALA	GRUPO/ SUBGRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS	
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS: (9)						

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte, de, _____ BOE del día _____.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO Lugar, fecha y firma
Madrid,

ANEXO III
(Continuación)

Observaciones (10)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Admón. 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) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) 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.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE (BOE de)

APELLIDOS Y NOMBRE:

NRP:

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden de preferencia	N.º orden Conv.		

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

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

En a de 2019