

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

12576 *Resolución de 13 de junio de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso 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, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, dispongo convocar concurso específico (IS24) para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en el anexo de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

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

Bases

Primera. *Participación.*

1. Podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera de la Administración del Estado, al que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezca a cuerpos o escalas del subgrupo A1, de los comprendidos en el 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, y estén en posesión del diploma de superación del Curso de Inspección de los Servicios expedido por la Escuela de la Hacienda Pública del Instituto de Estudios Fiscales, regulado por la Orden de 23 de junio de 1989, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, modificada por la Orden de 27 de agosto de 1993, del Ministerio de la Presidencia.

2. Podrá participar el personal funcionario, cualquiera que sea su situación administrativa, incluida la de servicios especiales, 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.

Segunda. *Situaciones administrativas de las personas 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 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, 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 (art. 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo 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 (arts. 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

6. Los funcionarios y las funcionarias, en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa, están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

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

Tercera. Modelos, y plazos de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, 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 presentarán a través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin

perjuicio de lo indicado en esta base. Dentro del Portal Funciona se deberá acceder a la siguiente ruta: Espacio SIGP>Mis servicios de RR.HH.>Concurso de méritos.

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

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

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran 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.

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

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

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

- Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de personal (salvo en el caso de funcionarios con destino definitivo en este Departamento o que desempeñen puestos en adscripción provisional en el Departamento).
- Anexo III/1: Solicitud de participación.
- Anexo IV: Consentimiento del familiar dependiente para realizar consultas al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (en su caso).

Los modelos de los anexos II, III/1 y IV se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

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

2. El personal funcionario participante con discapacidad, podrá pedir la adaptación del puesto 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.

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.

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

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (anexo III/1) y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

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

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de

modificación, aceptándose renunciaciones a las mismas hasta la fecha de la reunión de la Comisión de Valoración, fecha de la que se dará publicidad suficiente para conocimiento de los participantes en el concurso. Dicha fecha se anunciará en la página web del Ministerio (<https://www.hacienda.gob.es>).

Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos (anexo II), así como la certificación de los méritos específicos, podrán aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el apartado I de esta base y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se mencionan en el apartado II de esta base.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de tres puntos en la primera fase y de tres en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la base tercera, punto 1 y se acreditarán documentalmente, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, mediante títulos, diplomas u otra documentación cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia.

La valoración de los méritos en la segunda fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media 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. Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitudes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos 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 13 puntos.

1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

El funcionario o la funcionaria de carrera que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos (anexo II).

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el tiempo de permanencia en los puestos anteriormente ejercidos, y por el desempeño de puestos de trabajo igual, similar o que guarden relación con el contenido técnico o especialización de los puestos ofrecidos, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por un puesto de trabajo de igual nivel o superior al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 2,5 puntos.

Más de dos años: 3 puntos.

Por un puesto de trabajo inferior al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 1,5 puntos.

Más de dos años: 2 puntos.

A estos efectos, 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.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, incluida la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, distintos del señalado en la base primera que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: 0,5 puntos por cada curso y 1 si se ha impartido, con un máximo de 2 puntos.

4. Antigüedad.

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Conciliación familiar.

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

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

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado 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 residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

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

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 3 puntos.

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

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo 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 1 punto.

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.

5.2 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, inclusive, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 1 punto.

b) El cuidado de un familiar. Se valorará con un máximo de 1 punto el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valer por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

II. Segunda fase. Méritos específicos

La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta 7 puntos conforme determine la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los méritos específicos adecuados a las características del puesto a valorar que se acreditarán documentalmente, antes del cierre del plazo de presentación de instancias. 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, debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Se valorarán los méritos específicos alegados por los concursantes y adecuados a las características del puesto solicitado, que hagan referencia a:

1. Experiencia y desempeño durante los últimos 10 años y hasta un máximo de 3 puntos en la función de Inspección de los Servicios y en las restantes funciones que encomienda a la Inspección General del Ministerio de Hacienda el Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda, tanto en los actuales Ministerios de Hacienda y de Economía, Comercio y Empresa, como en los extintos departamentos ministeriales de Hacienda y Administraciones Públicas; Hacienda y Función Pública; Economía y Competitividad; Economía, Industria y Competitividad; Economía y Empresa; y Asuntos Económicos y Transformación Digital; así como en el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, y en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2. Desempeño de puestos de responsabilidad en el ámbito de las administraciones públicas, durante los últimos diez años hasta un máximo de 2 puntos.

3. Otros méritos adecuados al puesto: conocimientos profesionales, titulaciones académicas, cursos, distintos de los señalados en el apartado I.3 de esta base, diplomas, publicaciones, estudios y trabajos, acreditados documentalmente, hasta un máximo de dos puntos.

Quinta. *Acreditación de méritos y propuesta de adjudicación.*

1. Los méritos generales (excepto los cursos del punto I.3 de la base cuarta), de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Hacienda o en sus Organismos Autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional o comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a estos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III/1, comprobados por la Subdirección General de Recursos Humanos del Departamento.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta resolución.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de personal funcionario que ocupa puestos actualmente en el Ministerio de Hacienda o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento o a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos.

b) Si se trata de personal funcionario en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, por la Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio u Organismo donde esté destinado o hayan tenido su último destino definitivo.

c) Si se trata de personal funcionario destinado en servicios centrales de otros Ministerios y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Organismos Autónomos por la Secretaría General o similar de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe e) de este mismo punto.

d) Cuando se trate de personal funcionario destinado en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe e) siguiente. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

e) Si se trata de personal funcionario destinado en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

f) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas, por el Órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Diputación o Cabildo de que se trate.

g) Al personal funcionario que se encuentre en situación distinta a la de activo, sin derecho a reserva de puesto, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y dependientes de la Secretaría de Estado de Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

h) En el caso de personal funcionario que se encuentre en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

i) En el caso de personal funcionario que se encuentre en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u Organismo donde tenga reserva de su puesto de trabajo.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a la solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

5. El personal funcionario que alegue como mérito alguna de las situaciones consignadas en la base cuarta, punto I, apartado 5, para su acreditación, deberán aportar la siguiente documentación, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias:

a) 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.

b) Cuidado de hijos:

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

Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañada, en su caso de la correspondiente documentación acreditativa.

c) Cuidado de un familiar:

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

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

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde Municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, se deberá prestar consentimiento fehaciente del familiar dependiente, cumplimentando el anexo IV de esta convocatoria, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no se prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

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

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

6. Acreditación de méritos adecuados al puesto. La acreditación documental de los méritos específicos y de los cursos del punto I.3 de la base cuarta alegados por los concursantes se realizará mediante las pertinentes certificaciones acreditativas de los

citados méritos si se alega experiencia, expedidas por el órgano competente, y mediante títulos, diplomas u otro medio documental, cuando se trate de conocimientos, que se aportará junto con la solicitud. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta.

7. La propuesta de adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

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

Sexta. Comisión de Valoración.

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración, que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. Estará integrada por el Inspector General del Ministerio de Hacienda, que la presidirá, quien podrá delegar en un Inspector de los Servicios, cuatro Vocales designados por la autoridad convocante y por un Inspector de los Servicios, que actuará como Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual al exigido para los puestos convocados y poseer grado de personal o desempeñar puestos de nivel igual al de los convocados.

Séptima. Publicación de la valoración de los méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de Valoración publicará en la página web del Departamento u Organismo los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

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

Octava. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá, por la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda en un plazo máximo de seis 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 concurren 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 del funcionario o de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se llevará a efecto 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 debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, 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.

Novena. *Destinos adjudicados.*

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

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

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

Décima. *Publicación.*

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 Departamentos u Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Undécima. *Recursos.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Madrid, 13 de junio de 2024.–La Subsecretaria de Hacienda, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

SUBSECRETARIA DE HACIENDA INSPECCIÓN GENERAL-MINISTERIO DE HACIENDA

INSPECCIONES DE LOS SERVICIOS

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	Gr/Sb	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	1795909	INSPECTOR/ INSPECTORA DE SERVICIOS.	- MADRID. - MADRID.	30	33.714,66	A1	AE			6	E72	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspección de los Servicios Centrales y Territoriales, así como de las entidades institucionales dependientes o adscritas a los Ministerios de Hacienda y de Economía, Comercio y Empresa y sus procedimientos. - Inspección de la gestión de los tributos cedidos a las Comunidades Autónomas y ejercicio del resto de las competencias atribuidas a la Inspección General del Ministerio de Hacienda en el Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INSPECCIÓN DE SERVICIOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y desempeño durante los últimos 10 años de la función de Inspección de los Servicios de Economía y Hacienda, así como en el desempeño de las restantes funciones que encomiende a la Inspección General el artículo 15.1 del Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda (máx: 3,00 pts.). 2. Desempeño de otros puestos de responsabilidad en el ámbito de las administraciones públicas durante los últimos 10 años (máx: 2,00 pts.). 3. Otros méritos adecuados: conocimientos profesionales, titulaciones académicas, cursos, diplomas, conocimientos de idiomas, publicaciones, estudios y trabajos, acreditados documentalmente (máx: 2,00 pts.). 	

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	Gr/Sb	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	4686806	INSPECTOR /INSPECTORA DE SERVICIOS.	- MADRID. - MADRID.	30	33.714,66	A1	AE			6	E72	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspección de los Servicios Centrales y Territoriales, así como de las entidades institucionales dependientes o adscritas a los Ministerios de Hacienda y de Economía, Comercio y Empresa y sus procedimientos. - Inspección de la gestión de los tributos cedidos a las Comunidades Autónomas y ejercicio del resto de las competencias atribuidas a la Inspección General del Ministerio de Hacienda en el Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INSPECCIÓN DE SERVICIOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y desempeño durante los últimos 10 años de la función de Inspección de los Servicios de Economía y Hacienda, así como en el desempeño de las restantes funciones que encomiende a la Inspección General el artículo 15.1 del Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda. (máx: 3,00 pts.). 2. Desempeño de otros puestos de responsabilidad en el ámbito de las administraciones públicas durante los últimos 10 años (máx: 2,00 pts.). 3. Otros méritos adecuados: conocimientos profesionales, titulaciones académicas, cursos, diplomas, conocimientos de idiomas, publicaciones, estudios y trabajos, acreditados documentalmente (máx: 2,00 pts.). 	

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	Gr/Sb	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
3	1	4686808	INSPECTOR/ INSPECTORA DE SERVICIOS.	- MADRID. - MADRID.	30	33.714,66	A1	AE			6	E72	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspección de los Servicios Centrales y Territoriales, así como de las entidades institucionales dependientes o adscritas a los Ministerios de Hacienda y de Economía, Comercio y Empresa y sus procedimientos. - Inspección de la gestión de los tributos cedidos a las Comunidades Autónomas y ejercicio del resto de las competencias atribuidas a la Inspección General del Ministerio de Hacienda en el Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INSPECCIÓN DE SERVICIOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y desempeño durante los últimos 10 años de la función de Inspección de los Servicios de Economía y Hacienda, así como en el desempeño de las restantes funciones que encomiende a la Inspección General el artículo 15.1 del Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda (máx: 3,00 pts.). 2. Desempeño de otros puestos de responsabilidad en el ámbito de las administraciones públicas durante los últimos 10 años (máx: 2,00 pts.). 3. Otros méritos adecuados: conocimientos profesionales, titulaciones académicas, cursos, diplomas, conocimientos de idiomas, publicaciones, estudios y trabajos, acreditados documentalmente (máx: 2,00 pts.). 	

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

* 006: 005 O TÍTULO DE INSPECTOR DE SERVICIOS D.

OBSERVACIONES:

* E72: EXPERIENCIA COMO INSPECTOR DE SERVICIOS ECONOMÍA Y HACIENDA.

ANEXO II

Certificado de méritos

CONCURSO ESPECÍFICO INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS_1S24 CONVOCADO POR EL MINISTERIO DE HACIENDA

Don/Da
Cargo
Ministerio u Organismo

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	Apellidos y nombre		
Cuerpo o Escala (1)	Grupo/Subgrupo	N.R.P.	
Grado Consolidado (2)	Fecha Consolidación		
Fecha de Boletín Oficial	Orden P.S.		Fecha Nombramiento
Antigüedad (basada en trienios)	Años,	Meses,	Días, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes
Admón. a la que pertenece (3)	Titulaciones (4)		

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

--

3. DESTINO

3.1 Destino Definitivo

Denominación del Puesto	Ud. de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.2 Destino provisional

Denominación del Puesto	Ud. de destino	Nivel del puesto	Forma de ocupación	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA:

Años, Meses, Días.

4. MÉRITOS

4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL

	Denominación del Puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	Nivel	Desde	Hasta	A.	M.	D.
1									
2									
3									
4									

4.2 CURSOS

	Denominación del Curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp.! Rec.
1					
2					
3					
4					

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos.

	Admón.	Cuerpo o Escala	Gr ISb	Años	Meses	Días
1						
2						
3						
4						

CERTIFICACIÓN: Que expido a petición de la persona interesada y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda, de fecha _____

En

a de

2024

OBSERVACIONES AL DORSO

SI NO

(Firma y Sello)

Observaciones (5)

4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL

Denominación del Puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	Nivel	Desde	Hasta	A.	M.	D.
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

4.2 CURSOS

Denominación del Curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp. Rec.
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos.

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr ISb	Años	Meses	Días
5					
6					
7					
8					
9					

TITULACIONES

OBSERVACIONES INCLUIDAS

INSTRUCCIONES

- En el caso de que la persona participante tenga la condición de personal funcionario de la Administración General del Estado y se encuentre destinada o tenga puesto reservado en otra Administración Pública habiendo sido integrada con carácter forzoso en un Cuerpo propio de esa Administración, si participa desde ese Cuerpo, el Certificado se deberá expedir con arreglo a la denominación del Cuerpo de la Administración General del Estado, consignándose en el apartado de "observaciones" la denominación del Cuerpo en el que ha sido integrada.
- De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
C - Administración del Estado A - Autonómica L - Local S - Seguridad Social
- Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente
- Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente al que alude la base quinta de la presente convocatoria

Mediante este documento, D./Dña., 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 Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda.

En, a de de

Fdo.: