

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

4731 *Resolución de 25 de abril de 2017, de la Presidencia del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado de Función Pública, y de conformidad con 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, ha dispuesto convocar un concurso específico para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, el presente concurso 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. Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias. Se tendrá en cuenta, asimismo, el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, 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, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Requisitos generales.*

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, podrán participar los funcionarios cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, de acuerdo con el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios, o que encontrándose en situación administrativa distinta a la de servicio activo tengan su puesto de reserva, en las siguientes unidades:

Ministerio de Empleo 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 en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

a) Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con excepción del Personal de Cuerpos o Escalas Docente e Investigador, Sanitario, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

b) 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.

c) De acuerdo con la Resolución aprobada por 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.

d) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 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 CECIR anteriormente citado.

e) 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 los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y que pertenezcan a Cuerpos o Especialidades 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.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la Base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Quando 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.

Esta autorización, requisito de participación en las convocatorias de concursos de méritos, deberá ser expresa y tendrá que acreditarse con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Hacienda y Función Pública o sus organismos autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica.

3. Los funcionarios en situación de servicios en otras Administraciones Públicas artículo 88, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre sólo podrán participar en el concurso si a la 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 del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios 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 participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial, en defecto de aquélla, donde esté adscrito su puesto definitivo.
- b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

5. 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 lo dispuesto en el punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en excedencia para el cuidado de hijos o excedencia para el cuidado de un familiar, artículos 87 y 89.4 respectivamente, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo de carácter definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado o Ministerio, en defecto de ésta, donde radique el puesto solicitado.

7. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, y excedencia voluntaria por agrupación familiar, artículos 89.2 y 89.3 respectivamente, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en un 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.

Tercera. *Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución, debidamente firmadas y dirigidas a la Presidenta del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro General (calle José Abascal, 2, 28003 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Cada uno de los funcionarios presentará un único anexo II pudiendo solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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

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.

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 renuncias 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.

Cuarta. *Valoración de méritos.*

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

Fase primera: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a dieciocho puntos.

1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos de la siguiente forma:

Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: tres puntos.
Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: dos puntos.

Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: un punto.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Se adjudicarán hasta un máximo de 6 puntos, en función del grado de similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

La documentación acreditativa de tales extremos, consistirá en una declaración del candidato de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar documentalmente los datos expresados en la misma, mediante certificados expedidos por el órgano competente.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos de los cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o en su defecto, certificación de aprovechamiento, se otorgará hasta 0,5 puntos por cada curso de un mínimo de 15 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará hasta 0,75 por cada uno.

Las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores son acumulables. No obstante lo anterior, cada curso podrá valorarse por una sola vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

4. Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios en la Administración.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78, 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.

5. Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se valorarán con un máximo de 3 puntos, las siguientes situaciones.

a) El destino previo del cónyuge funcionario, se valorará con 1,5 puntos siempre que haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar se valorará con 1,5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:

I. Cuidado de hijos: se valorará, tanto cuando los sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

II. Cuidado de un familiar: se valorará, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Para que la Comisión de valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a seis puntos.

Fase segunda: Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados.

La puntuación máxima de esta fase es de doce puntos, distribuidos entre los diferentes méritos específicos, según se señala en el anexo I de la convocatoria.

Los méritos específicos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto solicitado, entre los que podrán figurar: titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán justificados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar 6 puntos.

Quinta. *Acreditación de méritos.*

1. Acreditación de los méritos generales.

a) El grado personal se acreditará en el certificado de méritos (anexo III).

b) Para la valoración del trabajo desarrollado habrá de presentarse el certificado correspondiente.

c) Aquellos funcionarios que aleguen participación y/o impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los certificados correspondientes o bien quedarán acreditados en el apartado correspondiente del anexo III.

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

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

I. Destino previo del cónyuge funcionario. Deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se encuentre destinado. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

II. Cuidado de hijos: La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente. Asimismo, declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.

III. Cuidado de un familiar: la relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la administración pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la personal dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna. Acceso desde municipio distinto mediante declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

2. Acreditación de méritos adecuados al puesto: para la valoración de estos méritos, será imprescindible la presentación de las oportunas certificaciones.

Sexta. Consideración sobre la valoración de los méritos.

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

2. 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.

3. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos 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 hayan superado la puntuación mínima exigida.

4. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada, y por este orden, en el grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y la antigüedad en aplicación del artículo 44.4 del Reglamento general de ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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 de titulación a que pertenezca el funcionario.

6. En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del reglamento mencionado en el punto anterior para el grupo de titulación a

que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

7. 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.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Presidenta: La Jefa de la Unidad de Apoyo del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
Vocales:

Un miembro en representación de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Un miembro en representación de la Dirección General de Función Pública.

Representantes de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 % de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros de la Comisión de Valoración.

Secretario: Un miembro de la Secretaría del Gabinete de la Presidenta del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

2. La Comisión de Valoración podrá, asimismo, contar con expertos designados por la autoridad que convoca, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior a aquellos. Se procurará además la paridad entre hombres y mujeres de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

4. La Comisión 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.

5. La Comisión de Valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios.

6. La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Octava. *Resolución del concurso.*

1. El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

2. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria, producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995.

3. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera 2.

4. 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.

5. El presente concurso se resolverá por Resolución de la Presidenta del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

6. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en dicho puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 3 de la base segunda.

7. 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, sin perjuicio de lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 48 del Real Decreto 364/1995.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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.

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.

Novena. *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, 25 de abril de 2017.–La Presidenta del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, Esther Arizmendi Gutiérrez.

ANEXO I

| Nº Orden | Nº Plazas | Código Puesto | Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo | Provincia Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Descripción puesto de trabajo | Cursos de formación | Méritos específicos | MAX | M/E |
|----------|-----------|---------------|--|------------------------|-----------|----------|-----------|-----|--------|--|---|--|-----|-----|
| 1 | 1 | 5338133 | Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) Unidad de Apoyo Analista de Sistemas | Madrid | 22 | 9.059,96 | A2/C1 | AE | EX11 | Gestión administrativa y tramitación a través de las aplicaciones informáticas de SIGP y RCP de procedimientos en materia de gestión de personal. -Gestión de nóminas a través de NEDAES -Apoyo a la contratación administrativa y su reflejo contable -Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del CTBG. -Tratamiento de base de datos y utilización del sistema contable SIC | Cursos de Tramitación de Procedimientos en materia de Personal del SIGP; (Tomas de posesión y Ceses; Reconocimiento de Trienios, Reconocimiento de Grado, Certificados de Méritos, Comisiones de Servicios.) -Sistema SOROLLA -Nómina estándar descentralizada (NEDAES) SIC3 OAAA Sistema CANOA de contabilidad analítica. | -Experiencia en la tramitación de procedimientos en materia de gestión de personal. -Experiencia en gestión, tramitación y seguimiento de gestión económica. -Experiencia en contratación administrativa. -Experiencia en control y seguimiento de la ejecución presupuestaria. -Experiencia utilización NEDAES. | 2 | |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 |

| Nº Orden | Nº Plazas | Código Puesto | Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo | Provincia Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Descripción puesto de trabajo | Cursos de formación | Méritos específicos | MAX | M/E |
|----------|-----------|---------------|--|---------------------|-------|----------|-------|-----|--------|---|--|---|------------------|-----|
| 2 | 1 | 4678081 | Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) Oficina Reclamaciones Administraciones Territoriales Jefe/a de Sección de Oficina de Reclamaciones Territoriales | Madrid | 22 | 6.129,76 | A2/C1 | A3 | EX11 | - Tramitación y gestión de reclamaciones de derecho de acceso a la información frente a resoluciones de CC.AA y EE.LL. previstas en el Art. 24 de la ley 19/2013. - Funciones de apoyo en la tramitación, gestión y seguimiento de Convenios de Colaboración con Administraciones Territoriales. - Funciones de apoyo en la organización y preparación de reuniones de órganos interterritoriales en materia de transparencia y acceso a la información pública. - Funciones de apoyo en la preparación de textos y documentos relacionados con el derecho de acceso a la información pública y las obligaciones de publicidad activa de CC.AA. y EE.LL. | - Relaciones Estado /CC.AA - Relaciones Estado/EE.LL - Cursos de ofimática: WordPerfect Power Point Excell | -Conocimientos en Derecho - Conocimiento y experiencia en la distribución constitucional de competencias entre el Estado y las CC.AA. - Conocimiento y experiencia en el sistema de competencias de las EE.LL - Valoración en la experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto | 3 2 2 3 | |

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, convocado por Resolución/ /2017, de __ de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES:

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Primer Apellido | | Segundo Apellido | | Nombre |
| Fecha de nacimiento | | D.N.I. | Dirección correo electrónico | |
| | | | | |
| Domicilio (Calle o plaza y número) | | Código Postal | Domicilio (Nación, provincia, localidad) | |
| | | | | |
| Solicitud condicionada (Base Tercera.7) | Se acoge a la Base Quinta punto 5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | ¿Alguna discapacidad? (Base Cuarta.4) |
| Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/> | | | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | | Cuidado hijos <input type="checkbox"/> Cuidado familiar <input type="checkbox"/> | | |

DATOS PROFESIONALES:

| | | |
|--|------------------------------|---|
| Número Registro Personal | Cuerpo o Escala | Grupo |
| Situación administrativa actual: | | |
| Activo <input type="checkbox"/> Servicio otras Administraciones Públicas <input type="checkbox"/> Otras: _____ | | |
| El destino actual lo ocupa con carácter: | | |
| Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/> | | |
| Ministerio / Comunidad Autónoma | Centro Directivo u Organismo | Subdirección General o Unidad Asimilada |
| | | |
| Denominación del puesto de trabajo que ocupa | Provincia | Localidad |
| | | |

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

| Nº Preferencia | Nº Orden conv. | Puesto de trabajo | Grupo | Nivel | Complemento específico | Localidad |
|----------------|----------------|-------------------|-------|-------|------------------------|-----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

(En caso necesario se continuará en la Hoja nº 2 del mismo Anexo II)

Declaro bajo mi 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 son ciertos.

En a de de 2017
(Firma)

PRESIDENTA DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO.
C/ José Abascal, nº 2, 5º-1. 28003 Madrid.

ANEXO III
Certificado de Méritos

Don/Doña:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

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

1. DATOS DEL FUNCIONARIO:

| | | | |
|------------------------|----------------------|------------------------|-----------------|
| D.N.I.: | Apellidos y Nombre: | Cuerpo o Escala: | Grupo/Subgrupo: |
| N.R.P.: | Fecha Orden: | Fecha Boletín Oficial: | Orden P.S.: |
| Grado Consolidado (1): | Fecha Consolidación: | | |

Antigüedad (basada en trienios): Años, Meses,Días,a fecha de

Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

Tipo:

Modalidad:

Fecha:

3. DESTINO:**3.1 DESTINO DEFINITIVO:**

| Denominación del puesto | Unidad de Destino | Nivel del puesto | Fecha de toma posesión | Municipio |
|-------------------------|-------------------|------------------|------------------------|-----------|
| | | | | |

3.2 DESTINO PROVISIONAL:

| Denominación del puesto | Unidad de Destino | Nivel puesto | Fecha toma de posesión | Forma de Ocupación | 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 | N. Puesto | Años Meses Días |
|-------------------------|------------------|--------------|-----------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4.2 CURSOS:

| Denominación del curso | Centro que lo impartió | Nº Horas | Año | Imp/Rec |
|------------------------|------------------------|----------|-----|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos:

| Admón. | Cuerpo o Escala | Gr/Sb | Años Meses Días |
|--------|-----------------|-------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de de fecha, BOE de

En, ade de 2017
(firma y sello)