

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

10180 *Resolución de 16 de junio de 2010, de la Dirección de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puesto de trabajo.*

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo tiene vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente convocar en atención a las necesidades del servicio.

Esta Agencia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en los artículos 39 y 40.1 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley de Agencias Estatales, y previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución.

El presente concurso, conforme al artículo 14 de la Constitución Española, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, responde al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera.—*Requisitos de participación.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados en el artículo 3.6 del Real Decreto 406/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de la Presidencia: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea y Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.

Ministerio del Interior: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Sanidad y Política Social: Instituto e Mayores y Servicios Sociales.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaria de Estado de Inmigración y Emigración, Organización Periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización Periférica de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal y Secretaría General del Mar.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

2. 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.

3. A los puestos reseñados con clave EX11 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas con excepción del personal Docente e Investigador, Sanitario y de Instituciones Penitenciarias.

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.

4. 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 de Personal no Sanitario de la Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

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

6. Los funcionarios con destino definitivo, en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias 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 ocupen un puesto de trabajo en la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional o en la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

7. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el mismo 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.

8. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la Base primera que se encuentren en adscripción provisional en la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, y los que se encuentren en situación de reingreso al servicio activo, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

9. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

10. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.Cuarto.5, de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la 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 de servicio.

11. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

12. Los funcionarios en situación de Servicios en Comunidades Autónomas (servicios en otras Administraciones Públicas artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en el presente 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.

Segunda.—Presentación de solicitudes y documentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.

2. Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución, se dirigirán a la Directora de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y se presentarán en el Registro General del citado Organismo (Avda. Reyes Católicos, 4, 28040 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los concursantes deberán aportar los siguientes documentos:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

Certificado/s expedidos /s por el centro/s donde el candidato ha desempeñado puestos de trabajo, expresando las funciones realizadas.

Fotocopias de los cursos solicitados en la convocatoria y que no hayan sido certificados en el anexo III.

4. El Anexo III de esta Resolución, recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios que tengan su destino en la AECID, el Departamento de Recursos Humanos, Conciliación y Servicios Generales.

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 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 Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicios 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 puestos de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran obtenido 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 y Escalas adscritos al Ministerio de Presidencia, 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. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos y Escalas adscritos a otros departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la unidad de personal del Ministerio u Organismos donde tuvieron su último destino definitivo.

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

5. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre). 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.

6. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán 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 una fotocopia de la petición del otro funcionario.

7. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Fases del concurso y baremo de valoración.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de siete puntos en la primera fase y del 50 por ciento de la que figura como máxima en la segunda.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Fase primera (méritos generales):

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

1. Valoración del grado personal consolidado. Se valorará hasta un máximo de tres puntos el grado personal consolidado por el interesado en relación con el nivel de

complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ofertado con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por poseer un grado personal superior a nivel del puesto de trabajo ofertado: tres puntos.
- b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo ofertado: dos puntos.
- c) Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo ofertado: un punto.

Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, 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.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario 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 la Base Tercera que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo III.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará un máximo de 6 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: seis puntos

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: cinco puntos

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: cuatro puntos

A estos efectos:

a) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o escala.

b) Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo III, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente.

c) Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y los méritos requeridos para el puesto, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento, se otorgará 0,50 puntos por cada curso en el que hubieran participado como alumnos y 0,75 puntos por cada uno impartido como profesor. La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos.

Los cursos que a juicio de la Comisión de Valoración sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido, se valorarán como uno sólo y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

4. Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de tres puntos, a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos. A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

La antigüedad quedará acreditada en el apartado correspondiente del Anexo III.

5. 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 global de dos puntos:

a) El destino previo del cónyuge funcionario, se valorará con 1 punto 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. Se aportará fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación con el solicitante y certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

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

b.1) 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.

La edad del menor y el parentesco deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente.

La mejor atención del menor se acreditará mediante declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención del menor y aportando los documentos acreditativos que apoyen lo argumentado.

b.2) Cuidado de un familiar: 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.

El parentesco deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente.

La situación de dependencia mediante certificación médica oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia.

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 persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de de abril (BOE de 9 de mayo).

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

Fase segunda (méritos específicos):

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Los méritos específicos deberán acreditarse mediante certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos, justificantes, o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descrito en el anexo I de la presente Resolución.

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

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechando 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, se reflejará en el acta que se levantará al efecto.

Cuarta.—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:

Presidente: La Secretaria General de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo o persona en quien delegue, que la presidirá.

Dos vocales en representación del Centro Directivo al que pertenece la vacante.

Dos vocales designados a propuesta de la Secretaria General.

La Jefa de Área de Recursos Humanos, que actuará como secretaria sin voto.

Asimismo tendrá derecho a participar un representante de cada una de 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 de este concurso.

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 titulares de la Comisión de Valoración así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, 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. La Comisión de Valoración 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.

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 de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Quinta.—Adjudicación de los puestos.

1. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria, sumados los resultados finales de las dos fases.

2. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a 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.

3. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de Valoración, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante de los concursos en los que participo, en el plazo de tres días.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Sexta.—Resolución del concurso y toma de posesión.

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Directora de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo en un plazo máximo de cuatro 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 segunda.5, en cuyo caso se podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados por estas circunstancias.

2. La Resolución, que deberá estar motivada en los términos del art. 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberá expresar necesariamente, como mínimo el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

5. 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 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.

6. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, los cuales deberán dar

traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante de este concurso, que podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos por causas justificadas.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Directora de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por la Secretaría de Estado para la Función Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la Directora de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo podrá conceder, a los funcionarios que hayan obtenido destino en este concurso, una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicite el interesado por razones justificadas.

7. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con la 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 organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativo afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá constar si ha percibido o no la paga extraordinaria correspondiente al periodo de devengo.

Séptima. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el BOE, no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta; conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 16 de junio de 2010.—La Directora de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, P.D. (Resolución de 2 de julio de 2009), la Secretaria General de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Begoña Cristeto Blasco.

Anexo I: Listado de puestos

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICAD	GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	MAXIM	E/M
1	AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNAC. PARA EL DESARROLLO	MADRID	28	13.665,12	A9	A1		Mantenimiento de la paz. Género y mujer. Contratación Administrativa.	Resolución de consultas jurídicas en materia de acuerdos, convenios, subvenciones y en materias relativas de competencia de la Administración Pública.	Experiencia en elaboración de informes jurídicos y formulación de propuestas de resolución de los recursos administrativos y de reclamaciones previas a la vía laboral así como las relaciones con los órganos jurisdiccionales	3	
	SECRETARIA GENERAL								Asesoramiento jurídico en la elaboración y tramitación de disposiciones generales.	Experiencia acreditada en asesoramiento jurídico permanente a Administraciones Públicas. En particular se valorará el asesoramiento en la redacción de acuerdos, convenios y memorandos de entendimientos nacionales e internacionales, en la concesión de subvenciones, en las cuestiones relativas a las relaciones con Organizaciones No Gubernamentales (registro, justificación de subvenciones, evaluación del cumplimiento de objetivos o reintegro en los casos de incumplimiento) y en materia de contratación administrativa, personal de la Administración, régimen sancionador y disciplinario y, en general, derecho	3	
	JEFE DE ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS (4714190)										2	
											1	
											1	

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el Concurso Específico de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, convocado por Resolución de fecha.....B.O.E.

DATOS PERSONALES

N.I.F.: APELLIDOS Y NOMBRE: DOMICILIO: C.P.: TELÉFONO DE CONTACTO: CORREO ELECTRÓNICO: ORGANISMO DE DESTINO ACTUAL: PROVINCIA DE DESTINO ACTUAL:
--

PUESTOS QUE SOLICITA (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN ANEXO I	LOCALIDAD	NIVEL C. DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Primera, apartado

Condiciona su petición de acuerdo con la Base Tercera.5 Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DISCAPACIDAD (Base Segunda.5) Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Base Tercera. 5: Cónyuge familiar Cuidado de hijo/a Cuidado familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de discapacidad Adaptaciones precisas (resumen)

Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007)

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

En, a de de

Firma

SRA. DIRECTORA DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
 Avda. de los Reyes Católicos, 4. 28040 MADRID

Sus datos personales formarán parte del fichero de Gestión de Recursos Humanos de la AECID, y únicamente podrán utilizarse para el estricto cumplimiento de las funciones de la selección. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito a la Secretaría General de la AECID.

ANEXO III

CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/Dña.:
 CARGO:
 MINISTERIO:
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados lo siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	D.N.I.:
Cuerpo o Escala:	GRUPON.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones académicas: (2)	

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas (Fecha traslado):.....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3. de la Ley 30/84 (Fecha cese servicio activo):		
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:		

3. DESTINO ACTUAL

3.1. OCUPADO CON CARÁCTER DEFINITIVO		
Denominación del Puesto:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
Municipio		
3.2. OCUPADO CON CARÁCTER PROVISIONAL (3)		
A) Comisión Servicio en: (4)	Denominación del Puesto:	
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
B) Reingreso con carácter provisional en		
Municipio	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
C) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y B) del Reg. Ing. y Prov.: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto		
Denominación del Puesto.....	Fecha toma posesión	Nivel del puesto

4. DESTINOS ANTERIORES

4.1. ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO	
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:	
Denominación del Puesto:	
Municipio	Fecha toma posesión:
Obtenido por <input type="checkbox"/> CONCURSO <input type="checkbox"/> LIBRE DESIGNACIÓN <input type="checkbox"/> NUEVO INGRESO <input type="checkbox"/> OTROS	Nivel del Puesto:

5. MERITOS (5)

5.1. Grado Personal:		Fecha consolidación:	
5.2. Cursos superados que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
Curso	Centro	Fecha	
.....	
.....	
5.3 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local,			
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años Meses Días
.....
.....
Total años de servicio (6)	

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por RESOLUCIÓN
 "Boletín Oficial del Estado"

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO (Lugar, Fecha, Firma y Sello)

Observaciones: (7)

Firma y sello

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C – Administración del Estado
A – Autonómica
L – Local
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril).
- (4) 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.
- (5) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (6) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (7) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.