

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

6058 *Resolución de 29 de mayo de 2013, de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Existiendo en la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades de servicio, esta Agencia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y artículo 45.I 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, y de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria 2006/54/CE de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, y de 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, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley de Agencias Estatales, y por el artículo 11.2.e) del Estatuto de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, aprobado por Real Decreto 1418/2006, y previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes.*

1. Podrán tomar parte en e el presente concurso los funcionarios de carrera siempre que reúnan las condiciones de participación y requisitos determinados en la convocatoria para cada puestos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.

3. 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.

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

Por otro lado, teniendo en cuenta la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR), de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave de exclusión que impedía a los/as funcionarios/as 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/as funcionarios/as de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

4. En el presente concurso se adjudicarán las posibles resultas que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, en las mismas condiciones para los solicitantes que las expuestas anteriormente, salvo que los funcionarios que tengan derecho de reserva sobre dichos puestos, volvieran a ocuparlos.

Segunda. *Otras condiciones y requisitos de participación.*

1. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

a) Ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Evaluación de Políticas Públicas y Calidad de los Servicios, o en la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o por concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto suprimido.

2. 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 deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho cuerpo o escala.

3. Los funcionarios en situación de servicios especiales, y de excedencia por cuidado de familiares, 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, cuando este tuviera carácter definitivo, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 1 anterior.

4. A 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 prestado en dicho puesto de trabajo en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

5. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentren en adscripción provisional en la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, si se convoca el puesto de trabajo al que fueron adscritos.

6. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones

Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

7. 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 en la Agencia Estatal Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ellas, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición previa de autorización de aquella que podrá denegarla en atención a necesidades del servicio.

8. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación y los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

9. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

10. Los funcionarios en situación de suspensión de funciones no podrán participar mientras dure la suspensión.

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas a la Sra. Presidenta de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, sita en la calle Príncipe de Vergara 108, Madrid 28071, 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 del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (calle María de Molina, número 50, 28006 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

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

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

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

a) 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 Agencias Estatales y Organismos Autónomos.

b) 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.

c) 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.

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas, servicios en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

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

f) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la unidad de personal del Ministerio, Agencia u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo, 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.

g) En el caso de funcionarios que se encuentren 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.

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

i) En el caso de funcionarios de cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa cuya último destino en servicio activo fue la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad.

j) Los funcionarios que participen en el concurso procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán aportar certificado oficial en el conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

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

5. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo solicitados. 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.

6. En el supuesto de estar interesados en los puestos de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

7. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no pudiendo dichas solicitudes ser objeto de modificación, sin perjuicio de la admisión de renunciaciones a las mismas, totales o parciales, hasta el día anterior a la firma de la Resolución de adjudicación. Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

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 que finalice el plazo de presentación de instancias.

9. Si conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992 arriba citada.

Cuarta. *Baremo.*

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

– Fase Primera:

a) Valoración del grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

- Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.
- Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, según la distribución siguiente:

b.1) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita: Menos de un año: 4,25 puntos, más de un año: 5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año: 3,5 puntos, más de un año: 4,25 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año: 2,75 puntos, más de un año: 3,5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: Menos de un año: 2 puntos, más de un año: 2,75 puntos.

b.2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 2 puntos.

Los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto que tenga reservado, o de un

puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo, si se encuentra en el tercer año de excedencia por cuidado de familiares.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo I), siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o , en su caso aprovechamiento o impartición, hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 0.75 puntos.
- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

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

e.1) 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.

e.2) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar se valorará con 1,5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:

- Cuidado de hijos: Se valorará, tanto cuando lo 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.

- 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 méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados: Se valorarán los méritos específicos adecuados para cada puesto del Anexo I de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en ellos se señala, hasta un máximo de 12 puntos.

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

Quinta. *Acreditación de méritos.*

1. Acreditación de los méritos generales.

a) El grado personal se acreditará en el certificado de méritos (Anexo III). El funcionario que participe desde Organismos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 3 de la Base Tercera, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado Anexo.

b) Para la valoración del trabajo desarrollado se tendrá en cuenta el nivel del puesto desempeñado por el funcionario, así como el área al que pertenece, que figure en el Anexo III.

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

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

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

- 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 halle destinado. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

- 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.

- Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.

- Documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en la declaración anterior.

- La documentación 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.

- 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 persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

- Acceso desde municipio distinto: El funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, 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.

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

– La documentación 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.

2. Acreditación de méritos adecuados al puesto: Para la valoración de estos méritos, será imprescindible la presentación de las oportunas certificaciones, expedidas por el órgano competente.

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

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 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. El resultado de su aplicación, determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas o en las Corporaciones Locales, 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 o en una Corporación Local 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 valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

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

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

9. 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.*

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

– El Director de División de Gestión de Recursos del Departamento de Gerencia de la Agencia que actuará como presidente.

Vocales:

– El Responsable de Área de Recursos Humanos, que actuará como secretario.
– Un representante designado por la Presidencia.
– Además, en todo caso, dos representantes del Departamento o Unidad de la Agencia al que pertenece el puesto, que actuarán únicamente en la valoración de los puestos de su Departamento o Unidad.

– Un representante por 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 correspondiente, según lo previsto en el artículo 46 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 el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Su composición 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.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

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

Octava. *Resolución del concurso.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Agencia de Evaluación en un plazo máximo de tres meses, desde el día siguiente al de 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 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. De darse este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes a que se refiere el punto 7 de la Base Sexta.

2. La Resolución 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 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

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

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

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

6. 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.

7. 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 un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

8. 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 Presidencia de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios.

La fecha de cese de acuerdo con lo previsto en el art. 48.2 del Real Decreto 364/1995 podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado, teniendo carácter excepcional y debiendo motivarse en exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

9. Con independencia de lo establecido en los puntos anteriores, la Presidencia de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y si así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados, ambos plazos, desde el día

siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 29 de mayo de 2013.–La Presidenta de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, Ana María Ruiz Martínez.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	ADM	CUERPO	CURSOS DE FORMACIÓN	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		PUNT. MÁXIMA
											DESCRIPCIÓN		
1	DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS EVALUADOR/EVALUADORA PRINCIPAL	4934128	Madrid	A1	28	15.723,54	AE	EX11	- Gestión de calidad	- Análisis de la percepción social sobre servicios públicos - Elaboración de informes y estudios sobre gestión y servicios públicos - Diseño, implantación y gestión de sistemas de información para el seguimiento de la calidad de los servicios públicos (Ministerios y Agencias Estatales) - Realización de análisis estadísticos aplicados a las ciencias sociales (análisis bivariado, análisis comparado de datos, análisis de regresión, modelos log-lineales, análisis dinámico, análisis factorial, análisis multinivel) y otras técnicas multivariantes)	- Licenciatura o Doctorado en Ciencias Políticas, Sociología o Psicología - Inglés avanzado - Formación y experiencia en el diseño de bases de datos - Experiencia en elaboración de informe de explotación de datos cuantitativos y cualitativos - Dominio de paquetes informáticos: SPSS, STATA (Nudist, Atlas-Ti, programación en macros de Excel), así como bases de datos (SQL, Oracle) - Formación complementaria en estadística aplicada a las ciencias sociales. - Postgrado en métodos y técnicas de investigación social aplicadas y análisis de datos (Títulos propios de Universidades o equivalentes de Instituciones públicas o privadas)	2 1 2 2 2 3	
2	DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS JEFE/JEFA DE SERVICIO	5010706	Madrid	A1A2	28	10.580,50	AE	EX11	- Producción normativa y elaboración de informes - Tramitación telemática de expedientes. - Microinformática.	- Tramitación y seguimiento de Quejas y Sugerencias - Tramitación y seguimiento de Cartas de Servicios - Elaboración de informes de seguimiento de la calidad.	- Experiencia en gestión de reclamaciones, quejas y sugerencias - Licenciatura o Diplomatura en el ámbito de las Ciencias Sociales (Políticas, Sociología, Relaciones Laborales) - Inglés medio	6 4 2	
3	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN EVALUADOR/EVALUADORA PRINCIPAL	5010710	Madrid	A1	28	17.488,10	AE	EX23	- Análisis y/o evaluación de Políticas Públicas	- Evaluación de Políticas y Programas Públicos - Elaboración de informes y estudios sobre evaluación y análisis de políticas y programas públicos. - Análisis de datos. - Realización de análisis estadísticos aplicados a las ciencias sociales (análisis bivariado, análisis comparado de datos, análisis de regresión, modelos log-lineales, análisis dinámico, análisis factorial, análisis multinivel) y otras técnicas multivariantes)	- Licenciatura o Doctorado en Ciencias Políticas, Sociología, Económicas o Psicología - Inglés avanzado - Formación y experiencia en análisis y evaluación de políticas y programas públicos. - Experiencia en elaboración de informes de explotación de datos cuantitativos y cualitativos - Dominio de paquetes informáticos: SPSS, STATA (Nudist, Atlas-Ti, programación en macros de Excel), así como bases de datos (SQL, Oracle) - Formación complementaria en estadística aplicada a las ciencias sociales. - Postgrado en métodos y técnicas de investigación social aplicadas y análisis de datos (Títulos propios de Universidades o equivalentes de Instituciones públicas o privadas)	2 1 2 2 3	
4	DEPARTAMENTO DE GERENCIA ANALISTA DE SISTEMAS	1520641	Madrid	A2C1	22	8.970,22	AE	EX11	- Gestor de contenidos Magnolia - Adobe Flash Professional - Gestión y Generación de Documentos Compilados en Word 2007 - Access Avanzado - Power Point Avanzado	- Participación en las tareas de actualización y mantenimiento de la página Web de la Agencia. - Actualización de contenidos de la Intranet de la AEVAL y tratamiento de las propuestas recibidas de las distintas Áreas. - Elaboración de bases de datos y hojas de cálculo. - Maquetación de documentos. - Participación en grupos de autoevaluación.	- Experiencia en diseño gráfico y presentaciones - Experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas en el entorno de Windows. - Experiencia en maquetación de publicaciones. - Experiencia en el desarrollo y manejo de bases de datos - Experiencia en herramientas de autoevaluación.	3 1 1 1 2	
5	DEPARTAMENTO DE GERENCIA ANALISTA DE SISTEMAS	3957319	Madrid	A2C1	22	8.970,22	AE	EX11	- Curso NEDAES avanzado - Gestión de personal - Access	- Explotación y administración de bases de datos de personal - Gestión de programa de nominas - Utilización de programas de información contable - Comunicaciones telemáticas de información de seguros sociales: aplicaciones informáticas WinSuite y sistema Red	- Experiencia en la gestión y explotación de bases de personal - Experiencia en la gestión de programas de nominas - Experiencia en el gestión de programas contables - Experiencia en utilización de las aplicaciones Win Suite y sistema Red.	3 3 3 3	

LISTADO DE PUESTOS A RESULTAS

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	N.º DE PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	ADM	CUERPO	CURSOS DE FORMACIÓN	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
											DESCRIPCIÓN	PUNT. MÁXIMA
1	DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS JEFE/JEFA DE SECCION N22A	5010714	Madrid	A2C1	22	4.573,38	AE	EX11	- Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa - Documentación - Absys C/S I.5 - Administración electrónica - Nuevas técnicas editoriales en la Administración - Tratamiento de imágenes con photoshop	- Gestión de adquisiciones bibliográficas - Proceso técnico de la documentación a través del gestor documental y mantenimiento de la base de datos - Gestión del servicio de préstamo - Búsquedas bibliográficas en la web y en catálogos especializados	-Experiencia en gestión de Bibliotecas y Centros de Documentación - Experiencia en mantenimiento y actualización de bases de datos bibliográficas - Experiencia en procesos técnicos de tratamiento de la documentación y difusión de la información bibliográfica - Experiencia en gestión técnica de adquisiciones - Experiencia en control de préstamos y acceso a recursos electrónicos - Conocimientos académicos en bibliotecología y documentación	1 2 2 2 2 3

ANEXO II

Solicitud

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios por Resolución de (B.O.E.)

DATOS PERSONALES

D.N.I.:	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
DOMICILIO:	C.P.:
TELÉFONO DE CONTACTO (prefijo):	
CORREO ELECTRÓNICO:	
ORGANISMO DE DESTINO ACTUAL:	
PROVINCIA DE DESTINO ACTUAL:	

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

ORDEN DE PREFERENCIA	N.º DE ORDEN EN EL ANEXO I	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO

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

<p>Condiciona su petición por convivencia familiar (Base.Tercera.6)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Con el funcionario con DNI:</p>	<p>DISCAPACIDAD</p> <p>(Base Tercera. 5) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>						
<p>Base Cuarta.e</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Cónyuge</td> <td style="width: 33%;">Cuidado de hijo</td> <td style="width: 33%;">Cuidado familiar (Incompatible con cuidado de hijo)</td> </tr> <tr> <td>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></td> <td>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></td> <td>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Cónyuge	Cuidado de hijo	Cuidado familiar (Incompatible con cuidado de hijo)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<p>Tipo de discapacidad</p> <p>Adaptaciones precisas (resumen).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Cónyuge	Cuidado de hijo	Cuidado familiar (Incompatible con cuidado de hijo)					
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					

En, adede

Firma

ANEXO III

Certificado de Méritos

Don/Dª.....
 Cargo.....
 MINISTERIO U ORGANISMO.....
 Certifica que de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario/a que se menciona a continuación:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A

D.N.I. Apellidos y nombre.....
 Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso Grupo N.R.P.
 Año Meses Días
 Grado consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa (1) Fecha consolidación Antigüedad Admón a la que pertenece (2)
 Titulaciones Académicas (3).....

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO

Marcar con X

1	<input type="checkbox"/>	Servicio Activo	5	<input type="checkbox"/>	Exc. voluntaria Art. 29.3 a)	9	<input type="checkbox"/>	Expectativa de Destino
2	<input type="checkbox"/>	Servicios Especiales	6	<input type="checkbox"/>	Exc. voluntaria Art. 29.3.c)	10	<input type="checkbox"/>	Excedencia Forzosa
3	<input type="checkbox"/>	Servicio en CCAA	7	<input type="checkbox"/>	Exc. voluntaria Art. 29.3.d)	11	<input type="checkbox"/>	Suspensión de funciones
4	<input type="checkbox"/>	Exc. voluntaria Art. 29.4	8	<input type="checkbox"/>	Exc. voluntaria Art. 29.7			

En caso de situación: 2, 3, 9 ó 4; FECHA DE TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

Día Mes Año

En caso de situación: 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 ó 11; FECHA PASE SITUACIÓN

Día Mes Año

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

Día Mes Año

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (Puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación, nuevo ingreso, permuta, redistribución de efectivos o excedencia voluntaria art. 29.4 durante el primer año).

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad.	Nivel del Puesto	Fecha de toma de posesión
En caso de promoción interna, mantiene el mismo puesto		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

3.2. DESTINO PROVISIONAL (Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) (4)

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad.	Nivel del Puesto	Fecha de toma de posesión

3.3. TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA (Ver el apartado b.1 de la Base Cuarta)

Más de un año Menos de un año

4. CURSOS (Únicamente cuando los puntúe la convocatoria – Ver el punto c de la base cuarta.)

Denominación del curso	N.º de horas	Alumno/a ponente (5)	Denominación del curso	N.º de horas	Alumno/a ponente (5)
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

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

Conforme el interesado/a

En a de de 200

En a de de 20

(Firma y sello)

Fdo.: El interesado/a

OBSERVACIONES AL DORSO

 SI

 NO

Observaciones (6)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

(1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado/a deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(2) 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

(3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.

(4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(5) Especifique el tipo de participación del interesado en el curso:

A – Alumno/a

P – Ponente

(6) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV Méritos alegados

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

N.º DE ORDEN EN EL ANEXO I	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

A este Anexo se deberán adjuntar los documentos que prueben lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos. Se exceptúan los que aparezcan en el certificado de méritos.

En a..... de.....de.....

Firma del concursante