

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD

- 194** *Orden SSI/2561/2014, de 11 de diciembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Española de Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición.*

La Agencia Española de Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición dispone de puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión con carácter definitivo se estima conveniente llevar a cabo en atención a las necesidades del servicio. Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la nueva redacción dada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y previa aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar un concurso específico para cubrir puestos vacantes en la misma, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, tiene en cuenta el principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación. De igual modo, se tiene en consideración el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Resolución de 20 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

El concurso, en atención a la naturaleza de las vacantes a cubrir, que se relaciona en el anexo A de esta Orden, constará de dos fases, y se desarrollará según las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

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

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

– Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

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

2. Cumplidas las condiciones expuestas en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, 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 y Escalas clasificados en los grupos según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP, de acuerdo con los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Organismo y que figuran en el anexo A de esta Orden, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

3. 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 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 referida.

4. De conformidad con lo dispuesto en 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.

5. En aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 13 de febrero de 2008, la referencia al Sector del Transporte Aéreo y Meteorología que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al Cuerpo de Administrativos-Calculadores de Meteorología del Estado a extinguir.

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

7. Para obtener el puesto con la clave de adscripción A3, podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local.

8. 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 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 aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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 del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que estén destinados en este Departamento con carácter definitivo, con excepción de los funcionarios que se encuentren desempañando puestos en la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

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

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

2. 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 1 de esta base.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas 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 en situación de servicios especiales o en la situación de excedencia para el cuidado de familiares, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, si se convoca el puesto que ocupan provisionalmente, y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica.

6. Los funcionarios sin destino definitivo a los que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante tras su participación en este concurso, podrán ser adscritos provisionalmente a aquellos puestos que queden desiertos, una vez resuelto el concurso, siempre que se encuentren en la misma localidad de destino provisional del funcionario.

7. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde que pasaron a estas situaciones.

8. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de 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.

9. 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 de dicho Cuerpo o Escala

10. 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. *Valoración de méritos.*

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta.1, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 6 puntos en la primera fase y de 7 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Cuarta. *Baremo.*

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

1. Primera fase: la valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 18 puntos.

Méritos generales:

a) 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 grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 1,5 puntos.

A efectos de valoración del grado consolidado se aplicará lo establecido en el párrafo tercero del apartado séptimo del acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, publicado por resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas («BOE» de 23 de junio).

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de solicitudes, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 2 de a base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo 2 (certificado de méritos).

En este apartado 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, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

b) Valoración del trabajo desarrollado. En atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial al que corresponda el puesto convocado, y en función de su grado de similitud o semejanza, entre el contenido técnico y especialización de las funciones desarrolladas por los candidatos y el convocado, hasta

un máximo de 6 puntos. Esta puntuación, con el límite indicado, será de hasta 2 puntos por año de desempeño de funciones en las condiciones expresadas.

Los aspirantes cumplimentarán y acompañarán al respecto el anexo 2 a la solicitud, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Comisión de Valoración en cualquier momento podrá contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y/o de perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, ya que tienen relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, de acuerdo con los criterios mantenidos por la correspondiente Unidad respecto de su desempeño y especificados en el anexo A de la presente Orden, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. Deberán haber tenido una duración mínima de 15 horas y en su virtud se otorgarán hasta un máximo de 3 puntos, aplicados del siguiente modo:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno con un máximo de 1,50 puntos.

Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponda la mayor puntuación. No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor.

d) Antigüedad. Se valorará a razón de 0,18 puntos por 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 funcionarios.

e) Conciliación familiar. 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 se haya 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 se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadopción, hasta que cumpla doce años, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del menor.

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 el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar.

2. Segunda fase: méritos específicos adecuados a las características del puesto. Se valorarán los méritos específicos que para cada puesto se señalan en el anexo A de la convocatoria, hasta un máximo de doce puntos.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, señalado en la base sexta, punto 1, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente

cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los méritos si se alega experiencia.

En el caso de que la documentación aportada para acreditar los requisitos, méritos o cualquier otro dato, no sea original, se deberá aportar copia compulsada o cotejada de los documentos originales, según lo prevenido en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Capítulo III del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

Los documentos que no reúnan estos requisitos no serán valorados por la Comisión de Valoración.

2. Los méritos generales de los funcionarios que deseen participar en el presente concurso deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo 1 a esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos adscritos al mismo, si se trata de funcionarios destinados en ellos. Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos.

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

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 de Gobierno, Subdelegaciones del Gobierno, o Delegaciones Insulares del Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe e) de este punto. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

d) Si se trata de funcionarios en situación de servicios especiales, por la Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio u Organismo donde estén destinados o hayan tenido su último destino definitivo.

e) Los certificados de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos del Ministerio.

f) Al personal en situación de servicios en otras Administraciones Públicas, por el Órgano competente de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo similar, en el caso de la Administración Autonómica; y para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Diputación o Cabildo de que se trate.

g) Respecto del personal destinado en las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los certificados serán expedidos por:

La Secretaría General o Subdirección General con competencias en materia de personal, si se encuentran destinados en Servicios Centrales.

El Director Territorial o Provincial correspondiente, si se encuentran destinados en Servicios Periféricos.

h) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 prestasen los servicios.

i) 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.

j) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares o de funcionarias que se encuentren en situación de excedencia por razón de violencia de género, los certificados serán expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u Organismo donde tenga reserva de su puesto de trabajo, en su caso. Si no tuvieran derecho a reserva de puesto de trabajo, el certificado lo expedirán los mismos órganos que figuran en el epígrafe h).

k) 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.

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 Competitividad.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o 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 puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

5. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, 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 pertinentes.

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

7. Los funcionarios que aleguen como mérito alguna de las situaciones consignadas en la base cuarta, apartado e), para su acreditación, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

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

Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Copia del libro de familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadopción.

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

La declaración prevista en esta 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.

c) Cuidado de un familiar:

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

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

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

Acceso desde municipio distinto: si se accede desde municipio distinto, 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.

Mejor atención familiar: declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, acompañada, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración prevista en esta 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.

Sexta. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Agencia Española de Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición (Secretaría General) calle de Alcalá, 56, 28014 Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán en el Registro General de esa Agencia en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos

Anexo 2: Solicitud de participación

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

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

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

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, serán vinculantes para el petitionerio, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose el desistimiento de las mismas hasta la firma de la resolución de la adjudicación.

Séptima. Propuesta de adjudicación.

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 haya superado la puntuación mínima exigida.

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

Los puestos con número de orden 3, 5, 9, 19, 20, 23, 26, 27, 29, 31 y 32 se convocan y se adjudicarán en función de las posibles resultas.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, 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.

Octava. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

La Secretaria General, que la preside, o persona en quien delegue.

Dos vocales en representación de la Unidad a que pertenezca la vacante, designados a propuesta de la Dirección Ejecutiva.

Cuatro vocales designados a propuesta de la Dirección Ejecutiva, actuando uno de ellos como Secretario.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual ni superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración. A los efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria. A la organización sindical que no presente ninguna propuesta en ese plazo se le tendrá por desistida de ese derecho.

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 además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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.

La composición de 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 Resolución de 20 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de

enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Novena. *Adjudicación de Destinos.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base octava.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Décima. *Resolución y toma de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministro en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base quinta, punto 5, en cuyo caso podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La Orden de 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 (Art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 abril del EBEP), 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 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.

4. 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 del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar, por causas justificadas, la suspensión de disfrute de los mismos.

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 Subdirección General de Recursos Humanos de este Ministerio.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario de este Ministerio podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Undécima. *Reclamación de información.*

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Duodécima. *Recursos.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) y 46,1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo para el interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 11 de diciembre de 2014.–El Ministro de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, P.D. (Orden SSI/121/2013, de 17 de enero), la Subsecretaria de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, María Jesús Fraile Fabra.

ANEXO A

**MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD
AGENCIA ESPAÑOLA DE CONSUMO, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN**

UNIDAD: UNIDAD DE APOYO AL DIRECTOR EJECUTIVO

N.º ORDEN: 1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
5020282	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS NUTRICIONALES	MADRID	26	11.055,94	AE	A1	EX18
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Representación de la AECOSAN como Punto Focal de la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria (EFSA). Participación en reuniones y grupos de trabajo de cooperación científica con EFSA. Apoyo a la representación española en el Comité Consultivo de EFSA. Promoción de la participación de organizaciones científicas españolas en convenios y contratos con EFSA. Coordinación de redes científicas nacionales para la cooperación con EFSA. Organización de reuniones en materia de cooperación científica con EFSA. Incorporación de información científica en la Plataforma de Intercambio de Información de EFSA. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia como representante nacional en redes de características similares a las que figuran en la descripción del puesto. Experiencia en la gestión de la colaboración de organizaciones científicas españolas en convenios y contratos con organizaciones internacionales similares a las enunciadas en la descripción del puesto y para materias similares a las descritas. Experiencia en la coordinación y cooperación de redes similares a las que figuran en la descripción del puesto. Participación en grupos de trabajo similares a los que se enuncia en la descripción del puesto para la elaboración de informes relativos a materias de índole similar a las indicadas en aquélla. Idioma inglés. 							Puntos 4 3 2 2 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Access. Estrategias de comunicación en el ámbito de la seguridad alimentaria y la nutrición. Evaluación de riesgos microbiológicos. Sistema de gestión de la calidad. APPCC. Sistema de gestión de la calidad ISO 9001. Toxicología experimental en seguridad alimentaria. 							

N.º ORDEN: 2

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4692119	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS	VIGO (PONTEVEDRA)	24	8.109,78	A3	A1	EX18
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo, validación y realización de ensayos biológicos para la determinación de biotoxinas marinas. Colaboración en la gestión económica y administrativa del Laboratorio de Biotoxinas Marinas. Colaboración en el área prevención de riesgos laborales en el Laboratorio de Biotoxinas Marinas. Organización de reuniones y actividades de formación impartidas a los laboratorios de referencia de biotoxinas marinas de la Unión Europea. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la organización de cursos de formación, seminarios y congresos internacionales en materias similares a las que figuran en la descripción del puesto. Experiencia en la organización de grupos de trabajo con laboratorios nacionales de referencia de la Unión Europea en el campo de materias similares a las descritas en el puesto. Experiencia en tareas relacionadas con la gestión económico-administrativa de laboratorios de características similares a las enunciadas en la descripción del puesto. Experiencia en la determinación de sustancias similares a las descritas en el puesto mediante técnicas acreditadas conforme a la norma ISO 17025. Idioma inglés. Doctor en veterinaria. 							Puntos 3 3 2 2 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Determinación de biotoxinas marinas mediante ensayo celular. Trazabilidad en la industria alimentaria. Biotoxinas y parasitosis de los productos de la pesca. Capacitación de nivel básico en prevención de riesgos laborales. Relaciones con las administraciones públicas. Curso Ley 30/2007, de contratos del sector público. 							

N.º ORDEN: 3

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668019	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	MADRID	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Organización de encuestas alimentarias. Codificación de alimentos según sistemas europeos. Organización y recogida de datos de consumo de alimentos y de control, para su integración en bases de datos nacionales e internacionales. Asesoramiento a otras administraciones y sectores económicos y sociales en estos ámbitos. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la organización de encuestas dirigidas a materias similares a las expuestas en la descripción del puesto, siguiendo estándares europeos. Experiencia en la preparación de materiales y cuestionarios específicos para encuestas de índole similar a la expresada en la descripción del puesto, en diferentes grupos de edad y siguiendo estándares europeos. Experiencia en la codificación, de acuerdo con sistemas europeos de clasificación y descripción, así como en la descripción mediante sistemas estandarizados, de sustancias similares a las enunciadas en la descripción del puesto. Experiencia en la organización y recogida de datos relacionados con materia similar a la descrita en el puesto, para su integración en bases de datos nacionales e internacionales. Idioma inglés. 							Puntos 3 3 2 3 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> SPSS. Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición. Fundamentos de diseño y estadísticas. Taller de codificación de alimentos "Sistema FoodEx" Análisis de Riesgos alimentarios. Risk Assessment in Nutrition. 							

N.º ORDEN: 4

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
1990206	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	MADRID	22	4.573,38	AE	A2C1	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Apoyo y colaboración en la gestión y tramitación de informes para el Gabinete Técnico de la Secretaría General de Sanidad y Consumo. Gestión y organización de reuniones, entrevistas y actos de la Presidencia y Dirección Ejecutiva. Preparación, tramitación y gestión de los viajes de la Directora Ejecutiva. Gestión y coordinación de la agenda de la Presidencia y Dirección Ejecutiva. Gestión y mantenimiento del archivo informático y documental de la Dirección Ejecutiva. Registro informático de entrada y salida de documentos, gestión y distribución de los mismos a los organismos de la Agencia. Utilización de herramientas informáticas en entorno Windows (Word, Excel, Power Point, Outlook). Empleo del idioma inglés. Manejo de Internet para búsquedas selectivas de información avanzada relativas a: legislación, eventos relacionados con la Agencia, organizaciones empresariales, etc. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la gestión, tramitación y seguimiento de informes relacionados con materias similares a las que figuran en la descripción del puesto. Experiencia en gestiones administrativas, para la organización de reuniones, entrevistas y actos con empresas de sectores similares a los reseñados en la descripción del puesto. Solicitud de informes/intervenciones con la colaboración de personal de equipo directivo. Experiencia en organización de viajes y desplazamientos de personal Directivo. Experiencia en la gestión informática y coordinación de agendas de personal Directivo en Outlook para convocatoria de reuniones visitas, actos y otros eventos. Experiencia en el archivo informático y documental, su mantenimiento y custodia. Experiencia en registro de entrada y salida, y seguimiento de la documentación, con la aplicación Knosys. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas en entorno Windows (Word, Excel, Power Point, Outlook). Idioma inglés. Experiencia en búsquedas avanzadas de internet como herramienta complementaria de trabajos y gestiones a realizar. 							Puntos 2 3 1 1 1 1 1 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Administración financiera. Técnicas de expresión escrita. Archivo. Acrobat y PDF. Internet + Correo Electrónico. Word avanzado. 							

N.º ORDEN: 5

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
3709007	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID	18	3.376,52	AE	C1C2	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Funciones administrativas y de organización y logística. • Utilización de herramientas ofimáticas en entorno Windows. • Gestión y actualización de bases de datos y hojas de cálculo. • Gestión económico-administrativa. • Registro y archivo. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en procesado de bases de datos. • Experiencia en organización de archivos. • Experiencia en gestión administrativa de contratos. • Experiencia en gestión y registro de documentación. • Experiencia en organización de reuniones, cursos o jornadas. • Idioma inglés. 							Puntos 3 3 2 2 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> • Access. • Excel. • Word avanzado. • Power point. • Correo electrónico. • Archivo. 							

UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL

N.º ORDEN: 6

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
5020283	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS Y DESARROLLO INFORMÁTICO	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la incorporación de contenidos a las distintas páginas de internet de la Agencia, manteniendo la información permanentemente actualizada. • Gestión de la información al ciudadano a través de los canales escrito y telefónico. • Gestión de la información al ciudadano a través de aplicaciones informáticas. • Mantenimiento y actualización de una base de datos de preguntas frecuentes a través de la página web de la Agencia. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la organización y funcionamiento de servicios de atención e información a la ciudadanía, mediante la utilización de aplicaciones informáticas especialmente diseñadas para ello, en el ámbito de la Administración General del Estado, especialmente sus OOAA. • Experiencia en técnicas de documentación, tratamiento de la información y elaboración de informes, así como en la redacción de documentos informativos, formularios y protocolos de servicio en el ámbito de la atención a la ciudadanía en la Administración General del Estado, especialmente en sus OOAA y por medios electrónicos. • Experiencia como usuario en el entorno Windows de programas de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos y en correo electrónico e Internet. • Experiencia en actividades de formación en materias directamente relacionadas con las reseñadas en la descripción del puesto. • Tramitación de expedientes de contratación en dichas materias. • Experiencia y conocimiento en el manejo de la aplicación Sorolla. 							Puntos 3 3 1 3 2
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comunicación en el ámbito de la seguridad alimentaria y la nutrición. • Introducción a la autoevaluación y mejora continua de las organizaciones: Modelo EFQM de excelencia. • Protección de datos de carácter personal. • Contratación administrativa y convenios. Técnicas y procesos de la gestión presupuestaria. • Sistema Sorolla 2 – Gestión expedientes. • Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las AAPP y del Procedimiento Administrativo Común. 							

N.º ORDEN: 7

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4017671	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	MADRID	24	6.069,00	AE	A1A2	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y control de proyectos de sistemas de información. • Responsable del departamento de atención y asistencia técnica a los sistemas de información. • Tramitación, en todas las fases, de expedientes de contratación de suministros inventariables y no inventariables. • Gestión del inventario de bienes relacionados con el tratamiento de la información. • Gestión de los contratos en materia de comunicaciones. • Gestión de incidencias y solicitudes relacionadas con suministros e inventario. • Gestión de los contenidos de la web de la Agencia. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el uso de la herramienta de código abierto GLPI para la atención de usuarios y gestión de inventario. • Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de suministros, inventariables y no inventariables, relacionados con el tratamiento de la información. • Experiencia en la gestión, asesoramiento y tramitación de telefonía. • Experiencia en el análisis, seguimiento y gestión de proyectos relacionados con los Sistemas de Información. • Experiencia en diseño orientado a la web: diseño de logotipos, botones, fondos, etc. • Experiencia en la gestión de contenidos web con Documentum y Web Publisher. 							Puntos 3 1 1 3 1 3
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> • Curso Práctico para la implantación de sistemas de Contabilidad Analítica en la Administración Institucional de Estado. • Lenguaje de consulta y manipulación de datos SQL. • Seguridad en redes e Internet. • Administración de bases de datos con MySQL y PHP Admin. • Firma electrónica. Aspectos técnicos. • Publicación de páginas web con Documentum y accesibilidad de contenidos web. 							

N.º ORDEN: 8

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4253045	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR	MADRID	24	6.069,00	AE	A1A2	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión, asesoramiento y tramitación de los ficheros con datos de carácter personal. • Responsable de seguridad de los ficheros de AECOSAN. • Control de equipamiento y gestión de inventario. • Gestión, asesoramiento y tramitación de los contratos en materia de comunicaciones. • Seguimiento de proyectos de desarrollo de sistemas de información. • Administración del entorno colaborativo eRoom. • Responsable del departamento de atención y asistencia al órgano de contratación en materia de sistemas de información. • Tramitación, en todas las fases, de expedientes de contratación de suministros inventariables y no inventariables. • Seguimiento de proyectos de sistemas de información. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la gestión de ficheros con datos personales. • Experiencia como responsable de seguridad de ficheros con datos personales. • Experiencia en el uso de la herramienta de código abierto GLPI para la gestión de inventario. • Experiencia en la gestión, asesoramiento y tramitación de los contratos en materia de comunicaciones. • Experiencia en la administración del entorno colaborativo eRoom. • Experiencia en el seguimiento de proyectos de sistemas de información. 							Puntos 3 3 2 2 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> • Contratos del Sector Público y Convenios. • Ley de Protección de Datos. • Curso de Infraestructura y servicios de la E-Administración. • Curso de acreditación STIC – entornos Windows. • Certificados digitales y firma electrónica. • Web 2.0 - nuevas herramientas para la gestión del conocimiento. 							

N.º ORDEN: 9

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4670890	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE ASUNTOS GENERALES	MADRID	24	6.069,00	AE	A1A2	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Gestión, asesoramiento y tramitación de la contratación administrativa en todas sus fases. Colaboración en la elaboración de los Pliegos Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares utilizados en la contratación. Colaboración en la elaboración de los Modelos de documentos Administrativos utilizados en la contratación. Colaboración en la elaboración de instrucciones y procedimientos de contratación. Colaboración en la realización de todo tipo de informes internos y externos económico financieros relativos a la contratación. Recepción de la facturación contractual y comprobación de cumplimiento de todos los requisitos legales. Comunicaciones al Tribunal de Cuentas y Junta Consultiva de Contratación Administrativa. Utilización de las herramientas informáticas SOROLLA 2 y Corenet. Gestión de documentos electrónicos. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación en todas sus fases y participación en mesas de contratación. Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación para laboratorios, en todas sus fases y, preferentemente, en aquéllos que exigen exclusividad. Experiencia en los trabajos de comunicación de la gestión de contratación al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa. Experiencia en la confección, seguimiento y control de anuncios para su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, BOE y DOUE. Experiencia en la tramitación de expedientes de adquisición centralizada basada en acuerdos marco a través de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación. Experiencia en la elaboración de modelos de documentos administrativos utilizados en la actividad contractual, para cuya confección se requiere el manejo de las herramientas informáticas SOROLLA 2 y Corenet. 							Puntos 2 3 2 2 2 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados avanzados. La responsabilidad patrimonial del Estado. Gestión económica y presupuestaria en el sector público. La contratación administrativa. La Plataforma de Contratación del Estado. Sistema Sorolla 2: Gestión de expedientes. 							

N.º ORDEN: 10

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
5020269	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	MADRID	22	3.912,58	AE	A2C1	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Coordinación con los servicios de mantenimiento del edificio: partes de trabajo, averías o deficiencias, gestión de almacenes, salas y despachos. Atención y valoración de las solicitudes, de diversa índole, de las Unidades del Organismo, peticiones de material, cambios en los despachos, etc. Mantenimiento del inventario, del patrimonio inmobiliario y del mobiliario. Tramitación de expedientes de contratación relativos a régimen interior en todas sus fases. Tramitación de convenios de colaboración con otras administraciones públicas, otras entidades públicas o privadas, así como de carácter internacional. Control del registro de documentación de entrada y salida. Utilización de las herramientas informáticas Sorolla 2, aplicación de registro BURKE y aplicación de inventario INDRA. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación en todas sus fases. Experiencia en la tramitación de convenios de colaboración, especialmente en el ámbito de sectores similares al reseñado en la descripción del puesto, y en la tramitación y gestión de convenios para reparto de gastos, principalmente en recintos ocupados por varios organismos. Experiencia en la gestión de inventarios: mantenimiento, modificaciones, informes, etc. Experiencia en la gestión de registros generales de documentación. Experiencia en el manejo de herramientas informáticas Sorolla 2, aplicación de registro BURKE y de inventario INDRA. 							Puntos 4 4 2 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Sistema Sorolla 2 gestión de expedientes. Contratos del sector público y convenios. Gestión económica y presupuestaria en las Administraciones Públicas. Sistema Sorolla 2 gestión de inventario. Microsoft acces y excel avanzados. 							

UNIDAD: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARBITRAJE Y DERECHOS DEL CONSUMIDOR

N.º ORDEN: 11

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
3983918	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ANÁLISIS DE MERCADO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1/A2	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al Área en la verificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de consumidores y usuarios que afecte al sector servicios (telefonía, energía, etc.). • Tramitación de expedientes iniciados con motivo del incumplimiento de la normativa vigente en materia de consumidores y usuarios y elaboración de informes jurídicos con el fin de que la Abogacía del Estado entable la acción de cesación ante los tribunales de justicia. • Elaboración de informes relativos a proyectos normativos del sector servicios que afecten a los derechos de los consumidores y usuarios así como preparación de contestaciones de preguntas e interpelaciones parlamentarias. • Elaboración de contestaciones a solicitudes de información realizadas por los organismos competentes en materia de consumo y por los propios consumidores. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en gestión y tramitación de procedimientos administrativos relativos a materias similares a las reseñadas en la descripción del puesto. • Experiencia en la elaboración de informes relativos a normas que afecten a materias similares a las que figuran en la descripción del puesto. • Experiencia en la gestión de consultas, solicitudes de información y denuncias relacionadas con asuntos similares a los que se relacionan en la descripción del puesto. • Experiencia en la elaboración de informes para la contestación de preguntas e interpelaciones parlamentarias y proyectos normativos. • Licenciatura o diplomatura (o equivalente) en Derecho. • Conocimientos de informática a nivel de usuario. 							Puntos 3 3 2 2 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> - Jurisdicción Contencioso- administrativa. - Elaboración de disposiciones de carácter general. - Unión Europea. - Bases de datos legislativas. 							

UNIDAD: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA.

N.º ORDEN: 12

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4704346	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR	MADRID	24	6.069,00	A3	A1	EX18
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de riesgos biológicos en alimentos. • Elaboración de normativa sobre seguridad alimentaria (higiene alimentaria, veterinaria de salud pública, riesgos biológicos) nacional y comunitaria. • Participación en reuniones internacionales. • Coordinación de actuaciones de gestión de riesgos biológicos con otras administraciones, sectores económicos y sociales implicados en la seguridad alimentaria. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la participación en reuniones de comités internacionales sobre asuntos similares a los que figuran en la descripción del puesto. • Experiencia en la participación en reuniones de la Comisión de la Unión Europea en el ámbito de materias similares a las descritas en el puesto. • Asesoramiento a los sectores económicos implicados en materia similar a la que figura en la descripción del puesto. • Experiencia en la elaboración de informes sobre normas de otros Estados miembros de la UE y de otros departamentos ministeriales relacionados con materias similares a las descritas en el puesto. • Experiencia en la elaboración de proyectos normativos relacionados con asuntos de similar índole a la descrita en el puesto. • Idioma inglés. 							Puntos 4 3 2 1 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> • Microbiología Predictiva: Calidad y Seguridad Alimentaria. • Better Training for Safer Food sobre leche y productos lácteos. • Better Training for Safer Food sobre subproductos de origen animal no destinados al consumo humano. • Better Training for Safer Food sobre criterios microbiológicos en alimentos. • La inspección en los mataderos. • Formación de inspectores. 							

N.º ORDEN: 13

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4704348	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR	MADRID	24	6.069,00	AE	A1	EX18
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Gestión y coordinación de grupos de trabajo en el marco de la Comisión Interministerial para la Ordenación Alimentaria. Clasificación de empresas a lo largo de la cadena alimentaria y de alimentos objeto de control oficial, en función de los distintos riesgos para la salud humana. Asesoramiento a los sectores económicos de cara al comercio exterior sobre productos del ámbito sanitario. Aplicación de la legislación estatal y comunitaria y manejo de normas armonizadas aplicables a sistemas de calidad. Participación en foros nacionales e internacionales para el desarrollo de normas técnicas en materia de seguridad alimentaria. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la gestión y seguimiento del procedimiento en registros generales sobre materias similares a las enunciadas en la descripción del puesto de trabajo, así como la clasificación y ordenación de entidades similares a las descritas en el puesto para su registro. Experiencia en la participación y gestión de reuniones de comisiones interministeriales con competencias en materias similares a las reseñadas en la descripción del puesto y sus grupos de trabajo. Experiencia en la gestión de las notificaciones de productos de similares características a las referidas en la descripción del puesto para su evaluación y, en su caso, registro específico. Experiencia en la gestión para la participación, coordinación y representación de España a través de los distintos departamentos y sectores implicados en Organismos internacionales con competencias en materias similares a las referidas en la descripción del puesto. Idioma inglés. 							Puntos 3 3 3 2 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Estrategias de comunicación en el ámbito de la Seguridad Alimentaria, Nutrición y Ciencias de la salud Producción Primaria y la Seguridad Alimentaria. Productos Dietéticos, de Régimen y Plantas Medicinales Técnicas de auditoría para el desarrollo de Auditorías Internas del Sistema de Gestión del Control Oficial de Alimentos. Actualización de las nuevas presentaciones de alimentos Actuación Inspectora en el control oficial de alimentos. 							

Nº ORDEN: 14

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4784783	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	MADRID	24	4.573,38	A3	A1	EX18
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de riesgos derivados de los complementos alimenticios, nuevos alimentos y nuevos ingredientes alimentarios, alimentos modificados genéticamente y alimentos destinados a una alimentación especial. Gestión del etiquetado general y nutricional de los productos alimenticios y de las declaraciones de propiedades nutricionales y saludables en los alimentos. Desarrollo normativo en estos ámbitos. Revisión de expedientes sobre complementos alimenticios y dietéticos para su anotación/inclusión en la base de datos del Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la aplicación de la legislación en materias similares a las reseñadas en la descripción del puesto. Experiencia en inspección y control en materias similares a las que figuran en la descripción del puesto. Máster Universitario en Salud Pública. Experiencia en la planificación y seguimiento de incidencias en materias similares a las descritas en el puesto. Idioma inglés. 							Puntos 3 3 3 2 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Better Training for Safer Food: Legislation, evaluation and registration of food additives and control of their proper use and marketing. Procedimientos de Toma de Muestra. Control Oficial. Supervisión de Sistemas de Autocontrol. Comedores Escolares. Evaluación de menús escolares. Alergias e intolerancias. Redes e Internet. Seguridad alimentaria en el sector lácteo. 							

UNIDAD: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ALERTAS Y PROGRAMACIÓN DEL CONTROL OFICIAL.

N.º ORDEN: 15

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
5021076	JEFE / JEFA DE ÁREA DE COORDINACIÓN ALERTAS ALIMENTARIAS	MADRID	28	16.127,44	A3	A1	EX18
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Gestión y coordinación permanente a nivel central de la red de alerta alimentaria nacional, comunitaria e internacional. Experiencia en la gestión de notificaciones en el marco del sistema de alerta rápido para alimentos y piensos (RASFF) derivadas de rechazos en frontera de productos alimenticios, a través de la aplicación comunitaria Trade Control and Expert System (TRACES). Elaboración de procedimientos de actuación conjunta de la Administración Central y de las Autoridades competentes en materia de Red de Alerta Alimentaria. Manejo de Sistemas Informáticos para la gestión de datos de la Red de Alerta Alimentaria. Participación en grupos de expertos en materia de legislación alimentaria a nivel nacional e internacional. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en coordinación y gestión a nivel central de redes de alerta similares a las indicadas en la descripción del puesto y en la elaboración de procedimientos de actuación con las Comunidades Autónomas en materia de este tipo de redes a nivel nacional. Experiencia en la gestión de notificaciones en el sistema de alerta rápido descrito en el puesto, mediante programas informáticos específicos para rechazos en frontera y otras materias similares a las enunciadas en la descripción del puesto. Participación en reuniones en materia de seguridad alimentaria en Comités Internacionales, así como en reuniones de grupos de expertos en materia de contaminantes a nivel nacional, comunitario e internacional. Doctor en veterinaria. Experiencia docente en materias similares a las descritas en el puesto. 							Puntos 3 4 3 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Investigación de brotes alimentarios (Iniciativa europea de BTSF). Actividades de formación en el sistema de alerta rápido para alimentos y piensos (Iniciativa europea de BTSF) Cómo gestionar y comunicar en casos de crisis y fraude alimentario Desarrollo e Implementación de Planes de APPCC en plantas de carne y de aves. Curso sobre gestión de calidad en entidades de inspección (ENE-EN ISO 17020:2004) Formación en controles en materia de seguridad alimentaria en Puestos de inspección fronterizos. 							

N.º ORDEN: 16

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4704312	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Funciones administrativas y tareas propias de secretaría. Registro de entrada y salida de documentación. Tramitación y seguimiento de expedientes de traducción de documentos. Participación en la elaboración de informes. Organización de actos públicos y seminarios relacionados con la seguridad alimentaria. Seguimiento de contratos, convenios en el marco de la seguridad alimentaria y seguimiento de propuestas de gasto y facturas. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en puestos de secretaría. Experiencia en la tramitación de expedientes de traducción en el ámbito de materias similares a las que figuran en la descripción del puesto. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de la entrada y salida de documentos (aplicación BURKE). Idioma inglés. Idioma francés. Idioma alemán. Idioma italiano. Experiencia en el trabajo en red priorizando el uso de medios informáticos sobre los medios convencionales. 							Puntos 3 4 2 0,5 0,5 0,5 0,5 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Organización de actos y protocolo en las Administraciones públicas. Gestión de redes locales Optimización de las herramientas informáticas en el puesto de trabajo Unión Europea Base de datos Access Elaboración de páginas web con FrontPage 							

UNIDAD: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD.

N.º ORDEN: 17

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
2331579	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	MADRID	24	7.699,58	AE	A1	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Coordinación, gestión y supervisión de la actividad analítica a realizar sobre productos de consumo no alimenticios puestos a disposición del consumidor. Colaboración y participación en grupos de trabajo sectoriales y de normalización sobre productos de consumo no alimenticios. Colaboración y participación en grupos de trabajo de expertos de la Unión Europea sobre productos de consumo no alimenticios. Seguimiento y actualización de normativa nacional e internacional relacionada. Participación y seguimiento en la implantación del sistema de calidad. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en coordinación, implantación de métodos analíticos y elaboración de informes técnicos sobre productos de similares características a las expuestas en la descripción del puesto. Experiencia en la organización de cursos de formación relacionados con productos de similares características a las expuestas en la descripción del puesto. Experiencia en la participación en reuniones nacionales de calidad y grupos de trabajo de normalización en el sector de productos de similares características a las expuestas en la descripción del puesto y en grupo de expertos de la Comisión Europea sobre etiquetado de dichos productos. Experiencia en el procedimiento e implantación del sistema de Calidad en los laboratorios de ensayos. Licenciado en ciencias biológicas. 							Puntos 4 3 3 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Ensayos de materiales. Ejercicios interlaboratorios. Productos industriales nuevas tendencias. Control y seguridad de productos industriales. Evaluación de tendencias. Control de calidad. Aseguramiento de la calidad en los laboratorios de control de productos industriales. Control de la seguridad de los productos industriales. 							

N.º ORDEN: 18

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4202192	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	MADRID	24	7.699,58	AE	A1	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Coordinación, gestión y supervisión de las actividades analíticas de las unidades de cromatografía de líquidos de alta resolución y cromatografía de gases. Colaboración con el departamento de garantía de calidad en la implantación del sistema de calidad establecido. Elaboración y revisión de procedimientos normalizados de trabajo. Puesta a punto de métodos analíticos en las unidades de la sección. Apoyo técnico al Jefe de Servicio correspondiente. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en análisis de productos por técnicas ampliamente utilizadas para dichos análisis y de similares características a las referidas en la descripción del puesto. Experiencia en reuniones y grupos de trabajo de expertos de la Comisión Europea sobre materias similares a las relacionadas en la descripción del puesto. Experiencia en la organización de cursos de formación de técnicas ampliamente utilizadas para análisis, de similares características a las expuestas en la descripción del puesto. Experiencia en el procedimiento e implantación del sistema de calidad en los laboratorios de ensayos. Licenciado en ciencias biológicas. 							Puntos 4 3 3 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de calidad. Curso avanzado HPLC Aplicaciones de las técnicas inmunológicas al análisis de alimentos. Quimiometría básica, recursos informáticos Aseguramiento de la calidad en los laboratorios. Cartas de control. Excel aplicado a la validación y cálculo de incertidumbre. 							

N.º ORDEN: 19

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
2798330	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR	MADRID	24	6.482,14	AE	A1	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Organización, coordinación y control de la actividad analítica en la Unidad de textiles del Servicio de productos industriales de consumo no alimenticios. Evaluación de resultados y elaboración de informes de ensayo de la Unidad de textiles. Seguimiento y actualización de la normativa nacional e internacional relacionada. Revisión y aprobación de la documentación técnica en la Unidad. Implantación y puesta a punto de nuevos métodos analíticos. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en coordinación, control y gestión de actividades en laboratorios de productos de índole similar a la reseñada en la descripción del puesto. Experiencia en la evaluación de resultados y elaboración de informes técnicos sobre productos similares a los expuestos en la descripción del puesto. Experiencia en la participación en grupos y comités técnicos de normalización, a nivel estatal y de la Unión Europea, sobre productos similares a los que figuran en la descripción del puesto. Licenciado en ciencias químicas. 							Puntos 4 4 3 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Tecnología textil. Aseguramiento de la calidad en los Laboratorios de control de productos industriales. Control y seguridad de productos industriales en laboratorios de control. Productos industriales, nuevas tendencias. Conceptos básicos del análisis estadístico de datos para profesionales de ciencias de la salud (bioestadística). Métodos de ensayo: validación, incertidumbre y calibración. 							

N.º ORDEN: 20

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
3216831	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR	MADRID	24	6.482,14	AE	A1	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Organización, coordinación y control de la actividad analítica en la Unidad de productos de origen animal del Servicio de productos alimenticios. Evaluación de resultados y elaboración de informes de ensayo de la Unidad de productos de origen animal. Seguimiento y actualización de la normativa nacional e internacional relacionada. Revisión y aprobación de la documentación técnica en la Unidad. Implantación y puesta a punto de nuevos métodos analíticos. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en gestión de actividades relacionadas con trabajos de laboratorio de productos de similares características a los reseñados en la descripción del puesto. Experiencia en la evaluación de resultados y elaboración de informes de ensayo sobre productos de similares características a los reseñados en la descripción del puesto. Experiencia en análisis mediante métodos automáticos continuos y/o de separación ampliamente utilizados, de productos de naturaleza similar a la descrita en el puesto. Doctor ingeniero agrónomo. Idioma alemán. 							Puntos 4 4 2 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Excel como herramienta de trabajo en laboratorio. Métodos de ensayo: validación, incertidumbre y calibración. Gestión de Calidad (Técnico en Control de Calidad). Implantación de la Norma UNE EN ISO 17025 en el laboratorio: requisitos de gestión y técnicos. Composición e información de los alimentos. Mejorar experiencia para una seguridad alimentaria Control de procesos en la Industria Alimentaria 							

N.º ORDEN: 21

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
2204555	TÉCNICO / TÉCNICA DE LABORATORIO	MADRID	24	5.147,04	AE	A1	EX11
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Realización y supervisión de análisis y ensayos de productos textiles, calzados y marroquinería. Evaluación de resultados y elaboración de informes de ensayo de la Unidad de textiles del Servicio de productos Industriales de consumo no alimenticios. Implantación y puesta a punto de nuevos métodos analíticos. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en análisis y ensayos de productos similares a los reseñados en la descripción del puesto. Experiencia en la gestión de redes de alerta para productos de similar naturaleza a la que figura en la descripción del puesto. Licenciatura en Ciencias Químicas. 							Puntos 6 5 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Tecnología Textil Aseguramiento de la calidad en los laboratorios de control de productos industriales según la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Evaluación externa de la calidad de los laboratorios significación de los ensayos intercentros. Calidad y Calibración en los laboratorios analíticos. Quimiometría y cálculo de incertidumbre. Técnicas instrumentales de aplicación en laboratorios de análisis físico-químicos. 							

UNIDAD: CENTRO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN

N.º ORDEN: 22

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668010	SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA DE CENTRO JEFE DE ÁREA BIOLÓGICA	MAJADAHONDA (MADRID)	28	15.723,54	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Coordinación de las funciones técnicas y administrativas de todas las unidades del laboratorio. Supervisión de las unidades biológicas. Planificación de la política de calidad del laboratorio. Coordinación y fomento de los ensayos acreditados y alcances flexibles. Mantenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la gestión técnica y administrativa y en la organización y gestión de personal de laboratorios. Experiencia y participación en reuniones internacionales relacionadas con materias similares a las enunciadas en la descripción del puesto. Formación como auditor interno y externo de laboratorio. Experiencia continuada en el desarrollo y gestión de la acreditación de alcances flexibles en laboratorios de ensayo según requisitos de las Notas Técnicas 18 y 19 de ENAC. Formación técnica y experiencia continuada en campos incluidos en áreas similares a las enunciadas en la descripción del puesto. Doctor en Biología. Experiencia y formación continuada en la planificación, organización, desarrollo e implantación de sistemas de gestión de la calidad en laboratorios según requisitos de Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Idioma inglés. 							Puntos 3 2 2 2 1 1 0,8 0,2
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> AULA: Auditores de Laboratorio AINLAB: Auditores internos de Laboratorio Gestión del tiempo La Garantía de calidad en los laboratorios de análisis según requisitos de las normas EN 45001, UNE-EN ISO IEC 17025 y Buenas Prácticas de Laboratorio Organización de ensayos de intercomparación: Ejercicios interlaboratorio Modelo europeo de gestión de la calidad 							

N.º ORDEN: 23

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668028	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GARANTÍA DE CALIDAD	MAJADAHONDA (MADRID)	26	11.055,94	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Organización, dirección y coordinación del servicio de garantía de calidad para el mantenimiento del sistema de gestión de calidad y la acreditación según requisitos de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la aplicación de la nota técnica 18 de ENAC. Experiencia en la participación en auditorías externas de organismos nacionales e internacionales según requisitos especificados en la descripción del puesto. Experiencia continuada en la implantación en laboratorios del sistema de calidad según norma especificada en la descripción del puesto. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas específicas para la gestión de sistemas de calidad. Experiencia como responsable técnico de laboratorios. Experiencia en gestión administrativa, organización de laboratorios y coordinación de grupos de trabajo. Experiencia continuada en asistencia a reuniones internacionales (workshops). Idioma inglés. 							Puntos 4 2 2 1 1 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Actualización de sistemáticas de calidad. Organización de ensayos de intercomparación: ejercicios interlaboratorio. Aplicación de la NT 18 de ENAC en laboratorios de ensayo para alcance de acreditación flexible. Aplicación de sistemas de calidad en laboratorios de ensayo según Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Trabajo en equipo. Comunicación oral. 							

N.º ORDEN: 24

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668020	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE AGUAS Y CONTAMINANTES SALINOS ALIMENT.	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Realización y coordinación de las actividades analíticas y la implantación de sistemas de trabajo bajo la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025, en el control de calidad de agua y alimentos. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la aplicación de la NT-18 de ENAC. Experiencia en técnicas biomoleculares de ADN y proteínas aplicadas a sustancias similares a las enunciadas en la descripción del puesto. Experiencia en participación en reuniones internacionales de laboratorios. Experiencia en la implantación de sistemas de gestión de calidad de acuerdo con normas similares a las enunciadas en la descripción del puesto. Experiencia en la coordinación de las actividades analíticas en laboratorios de análisis de alimentos. Idioma inglés. 							Puntos 4 3 2 1,5 1 0,5
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Técnico de control de calidad alimentaria. Curso de seguridad alimentaria y nutrición. Actualización de sistemas de calidad. Formación en gestión de nutrición y salud. Organización de ensayos de intercomparación. ejercicios interlaboratorios. Curso avanzado de Excel para la realización de cálculos en el laboratorio. 							

N.º ORDEN: 25

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668022	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE TOXICOLOGÍA CELULAR	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Gestión técnico-administrativa de las solicitudes de análisis de alimentos, recepción, gestión de muestras y emisión de informes de ensayo. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en gestión técnico-administrativa de solicitudes de análisis de materias similares a las indicadas en la descripción del puesto, en el ámbito de los laboratorios de análisis acreditados de acuerdo con la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 y NT-18. Participación en grupos de trabajo de codificación normalizada para la implementación de los estándares establecidos por la Unión Europea y las autoridades nacionales de la UE, en relación con materias similares a las descritas en el puesto. Experiencia en implantación y desarrollo de sistemas de garantía de calidad en sectores similares a los que figuran en la descripción del puesto Experiencia en la gestión de consultas técnicas en el ámbito de los laboratorios de análisis de similares características a las referidas en la descripción del puesto. Experiencia en implantación y desarrollo de laboratorios de análisis de similares características a las referidas en la descripción del puesto. Idioma inglés. 							Puntos 4 3 2 1 1 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Dirección de equipos de trabajo. Consumo, seguridad alimentaria y nutrición. Análisis de riesgos alimentarios. Datos e información y aspectos legales y normativos de la calidad. Gestión de Procedimientos con MS-Project 2003. Dirección de equipos de trabajo. 							

N.º ORDEN: 26

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668033	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX19
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo, validación y realización de ensayos microbiológicos. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en análisis microbiológico por técnicas convencionales, PCR y campo pulsado. Experiencia en la validación de métodos de análisis de similares características a los referidos en la descripción del puesto. Experiencia en la calibración de equipos de laboratorios destinados a tareas análogas a las descritas en el puesto. Experiencia en la aplicación del sistema de gestión de la calidad de laboratorios, para acreditación según Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Idioma inglés. 							Puntos 4 3 2 2 1
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 (validaciones, evaluación de la calidad, estimación de incertidumbres, etc.). Microbiología aplicada a análisis de alimentos. Estadística aplicada a laboratorios. Bases de datos. Excel avanzado. Toma de muestras. 							

N.º ORDEN: 27

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668034	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo, validación y realización de ensayos de alimentos irradiados. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en análisis con equipos instrumentales de laboratorios. Experiencia en validación de métodos de análisis. Experiencia en calibración de equipos de laboratorio. Experiencia en la aplicación del sistema de gestión de la calidad de laboratorios, para acreditación según Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Idioma inglés. 							Puntos 4 2 2 2 2
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 (validaciones, evaluación de la calidad, estimación de incertidumbres, etc.). Curso de análisis instrumental. Estadística aplicada a laboratorios. Bases de datos. Excel avanzado. Toma de muestras. 							

N.º ORDEN: 28

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668040	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo, validación y realización de ensayos de materiales destinados a entrar en contacto con alimentos: ensayos de migración global y específica. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la realización de ensayos de migración global y específica de materiales de similares características a los enunciados en la descripción del puesto. Experiencia en validación de métodos de análisis según la Guía Europea sobre criterios de eficacia y validación de métodos analíticos utilizados en el control oficial de materiales (EUR 24105 EN). Participación en proyectos de investigación sobre materiales similares a los referidos en la descripción del puesto. Experiencia en la aplicación del sistema de gestión de la calidad de laboratorios de ensayo, para acreditación según Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Idioma inglés. 							Puntos 6 2,7 2 1 0,3
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Análisis, caracterización e identificación de materiales poliméricos. Formación práctica en laboratorio oficial europeo: identificación del material, migraciones globales y específicas. Envase de plástico para uso alimentario. Tecnología y control de alimentos (área de materiales). Organización de ensayos de intercomparación: ejercicios interlaboratorio. Alimentación, nutrición y salud pública. 							

N.º ORDEN: 29

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668041	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo, validación y realización de ensayos de dioxinas. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en análisis por técnicas de separación ampliamente utilizadas para sustancias similares a las indicadas en la descripción del puesto. Experiencia en la validación de métodos de análisis mediante técnicas de separación ampliamente utilizadas para las sustancias referidas en la descripción del puesto. Experiencia en calibración de equipos de laboratorio. Experiencia en la aplicación del sistema de gestión de la calidad de laboratorios, para acreditación según Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Idioma inglés. 							Puntos 4 2 2 2 2
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 (validaciones, evaluación de la calidad, estimación de incertidumbres, etc.). Análisis instrumental. Estadística aplicada a laboratorios. Bases de datos. Excel avanzado. Toma de muestras. 							

N.º ORDEN: 30

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668044	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE MICOTOXINAS	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Gestión, desarrollo, validación y determinación analítica de micotoxinas, alcaloides tóxicos, hidrocarburos aromáticos policíclicos y otros contaminantes del procesado ó medioambiental, en alimentos. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia y cualificación para la realización de las determinaciones analíticas de sustancias similares a las indicadas en la descripción del puesto. Experiencia en la aplicación de la nota técnica 18 de la Entidad Nacional de Acreditación a las sustancias descritas en el puesto. Experiencia en la aplicación del sistema de gestión de calidad de laboratorios, para acreditación según la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Asistencia a reuniones internacionales de coordinación entre los laboratorios nacionales de referencia sobre sustancias similares a las descritas en el puesto. Posesión del título de doctor en ciencias químicas, biológicas, veterinaria o farmacia. Idioma inglés. Idioma alemán. 							Puntos 5,5 2 1 1,5 1 0,5 0,5
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Análisis y control de micotoxinas. Seguridad alimentaria y nutrición. Automatismo en el laboratorio analítico. Análisis inmunoquímico. Técnicas cromatográficas aplicadas al estudio del medio natural: cromatografía de gases. Nuevas perspectivas en la utilización de técnicas acopladas: cromatografía líquida de alta eficacia y electroforesis. 							

N.º ORDEN: 31

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668049	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE ZOOSANITARIOS IV	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Control analítico de la presencia de residuos de medicamentos en alimentos y productos de origen animal. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la aplicación de la NT 18 de ENAC. Experiencia en la organización de ensayos de intercomparación de sustancias similares a las enunciadas en la descripción del puesto. Experiencia en la realización de análisis de sustancias similares a las enunciadas en la descripción del puesto por LC-MS/MS. Experiencia en la validación de métodos de análisis de sustancias similares a las enunciadas en la descripción del puesto según la Decisión 657/2002 UE. Experiencia en la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad en Laboratorios para acreditación según Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Idioma inglés. 							Puntos 4 3 2 2 0,5 0,5
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Diseño y ejecución de ensayos colaborativos (Normas ISO 5725, AOAC y CODEX). Curso básico teórico-práctico de bioestadística. Diagnóstico y corrección de anomalías en sistemas HPLC. Cromatografía líquida de alta eficacia. Técnicas de laboratorio e inspección de residuos en alimentos. Análisis de cloranfenicol por LC-MS/MS. Validación según DC 2002/657/CE y evaluación de la calidad de los ensayos. 							

N.º ORDEN: 32

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SB	CUERPO
4668053	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA	MAJADAHONDA (MADRID)	24	7.699,58	AE	A1	EX23
Descripción del puesto: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo, validación y realización de ensayos de toxinas y HAP. Participación en reuniones internacionales. 							
Méritos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en análisis por técnicas ampliamente utilizadas para sustancias similares a las referidas en la descripción del puesto. Experiencia en la validación de métodos de análisis por técnicas de separación ampliamente utilizadas para sustancias similares a las referidas en la descripción del puesto. Experiencia en calibración de equipos de laboratorio. Experiencia en la aplicación del sistema de gestión de la calidad de laboratorios, para acreditación según Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Idioma inglés. 							Puntos 4 2 2 2 2
Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 (validaciones, evaluación de la calidad, estimación de incertidumbres, etc.). Análisis instrumental. Estadística aplicada a laboratorios. Bases de datos. Excel avanzado. Toma de muestras. 							

CLAVES UTILIZADAS EN EL ANEXO A

Generales.- Las establecidas en la Orden de 6 de febrero de 1989 (Boletín Oficial del Estado del día 7), por la que se dispone la publicación de la Resolución Conjunta de 20 de enero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de personal funcionario y se dictan normas para la elaboración.

Adscripción a Administraciones Públicas:

AE: Administración del Estado

A3: Administración del Estado, de Comunidades Autónomas y Local.

Adscripción a Cuerpos o Escalas:

EX11: Adscripción a todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 14 (Sanidad) no afecta al personal estatutario de funcionarios Administración regulado art.12.3 est.pers.no sani.SS, 15* (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989.

EX18: Adscripción a todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 15* (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989.

EX23: Adscripción a todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 15* (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989.

Titulación requerida:

1140. Licenciado en Medicina

1150. Licenciado en Farmacia

1160. Licenciado en Veterinaria

* Hasta el 27 de julio de 2007.

ANEXO 1

--

D/Dña.:

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	D.N.I.:
Cuerpo o Escala	Grupo: N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1)	Titulaciones Académicas: (2):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Activo
 Servicios Especiales
 Servicio en otras AA.PP
 Suspensión firme de funciones:
 Fecha traslado:..... Fecha terminación del período de suspensión:

Exc. volunt. Art.29.3.Ap. Ley 30/84
 Exc. para cuidado de familiares Art. 89.1.c Ley 7/07: Toma posesión último destino definitivo..... Fecha cese servicio activo: (3)

Otras situaciones:

3. DESTINO**3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)**

Ministerio/Secretaría Estado, Organismo, Delegación ó Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:

Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:

Localidad: Fecha toma posesión Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en:

Localidad: Fecha toma posesión Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art.63 a) y b) del Reg. de Prov. : Por cese o remoción Por supresión del puesto**4. MÉRITOS (7)**

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd.Gral./ Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, Meses, Días		
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

4.3. Cursos superados y que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSOS

CENTRO

.....

.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica ó Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: (10) _____

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
 de fecha B.O.E.

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

OBSERVACIONES (11)

(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
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reg. aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) 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.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 2

SOLICITUD de participación en el concurso convocado por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad por Orden de _____ (B.O.E. _____)

DATOS PERSONALES				PUESTOS QUE SE SOLICITAN (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE) (*)				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	Orden Preferencia	Nº. de orden en el Anexo A	Nivel C.D. (Según Anexo A)	C. Especifico (Según Anexo A)	
DOMICILIO (calle, localidad)		Teléfono (prefijo)						
PUESTOS DESEMPEÑADOS POR EL SOLICITANTE								
<u>DENOMINACION</u>				<u>CENTRO DIRECTIVO</u>		<u>TIEMPO</u>		
Se acompaña petición de acuerdo con la base segunda.10				DISCAPACIDAD (Base quinta.4)				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				Tipo discapacidad.....				Adaptaciones precisas (resumen).....

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma

SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE CONSUMO, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN.- C/ ALCALA, 56.- 28014 MADRID.

ANEXO 3

Apellidos

Firma:

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

--

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base cuarta)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo A (Base cuarta) (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc...) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 2.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A. (transcripción literal), de forma que, para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 4

DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)

Apellidos.....

Nombre.....

Firma:

- (1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio. Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.