

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD

451 *Resolución de 29 de diciembre de 2017, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios.*

La Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios dispone de puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión con carácter definitivo se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio. Por ello, y de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, esta Subsecretaría, previa autorización de la Secretaría de Estado de Función Pública, ha resuelto convocar concurso específico de méritos.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

El concurso, en atención a la naturaleza de las vacantes a cubrir, que se relaciona en el anexo A de esta Resolución, 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 o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan su puesto de reserva en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
 - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
 - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
 - Fondo de Garantía Salarial.

– Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:

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

2. Cumplidas las condiciones expuestas en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el personal incluido en la disposición transitoria cuarta de la citada Ley 30/1984, de acuerdo con los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo de la Agencia y que figuran en el anexo A de esta Resolución, con excepción del personal de Cuerpos o Escalas de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

A tenor del 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. Igualmente, 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.

3. 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.

4. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto de Personal no sanitario de 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.

5. Para los puestos 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.

Segunda. *Otras condiciones y requisitos de participación.*

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

Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurrido un mínimo de 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 el ámbito del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad con carácter definitivo.

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 con derecho a reserva de puesto 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 al ámbito del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

5. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el ámbito del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad si se convoca el puesto a que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica.

6. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

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 concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se 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. 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.

10. 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).

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la aportada en la solicitud en relación a este extremo.

11. 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.

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

13. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuarto.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

14. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo A, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos, por lo que la certificación recogida en el anexo 1 deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

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. En la segunda fase se valorarán los méritos detallados en la base cuarta.2, y 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 3 puntos en la primera fase y de 6 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: Méritos generales: puntuación máxima 18 puntos.

Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados, la antigüedad en la Administración, y la conciliación de la vida familiar y laboral, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra 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 concurra: 3 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concurra: 2 puntos.
- Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concurra: 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 para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» 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 3 de la base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo 1 (certificado de méritos).

El grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas y en la Sociedad estatal de Correos y Telégrafos se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del estado para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas y en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo permitido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos 5 años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará el tiempo de permanencia en los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino más favorable para el puesto solicitado de la siguiente forma:

b.1) Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto que se solicita por un periodo mínimo de 1 mes y máximo de 5 años: cada mes se valorará con 0,10 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

b.2) Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior al del puesto que se solicita por un periodo mínimo de 1 mes y máximo de 5 años: cada mes se valorará con 0,06 puntos, hasta un máximo de 3,6 puntos.

A efectos de la valoración del trabajo desarrollado, el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

1. Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan 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 Resolución, impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua, 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 mediante la presentación de los diplomas o certificados. 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 curso de entre 15 y 60 horas.
- 0,75 puntos por cada curso de más de 60 horas.

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

2. Cuando el Diploma y/o Certificación exprese la duración de la formación en Créditos se estará a lo establecido por el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Así, cuando los Títulos estén expedidos en aplicación de normativa anterior a dicho Real Decreto 1125/2003, se entenderá que cada crédito tendrá un valor de 10 horas.

En los Títulos expedidos con posterioridad y en aplicación del Real Decreto 1125/2003 se estará al valor horario establecido en el plan de estudios oficial que corresponda cuando este se acredite, y en caso de que no conste acreditación se entenderá que cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

3. No obstante, cuando sean valorables los cursos de Diplomado en Sanidad u Oficial Sanitario convocados por la Escuela Nacional de Sanidad, la puntuación será, con el límite de puntuación anteriormente indicado:

Diplomado en Sanidad: 1 punto.

Oficial Sanitario: 2 puntos.

4. Cuando sean valorables Idiomas, y se acredite el nivel de conocimiento mediante un Certificado Oficial de Nivel de Idioma conforme al Marco Común de Referencia, la puntuación será de 1 punto, con el límite de puntuación anteriormente indicado.

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

Cuando se presenten varios diplomas o certificados correspondientes a distintas ediciones del mismo curso, se valorará únicamente uno de ellos, siendo el de la última edición, o al que le corresponda la mayor puntuación en caso de que tengan distinto número de horas acreditadas.

Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponda la mayor puntuación.

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.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

e) Méritos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

De conformidad con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, por el que se modifica el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, se puntuarán con un máximo de 3 puntos los siguientes supuestos:

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

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que

se acredite por los funcionarios fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,5 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 1,5 puntos.

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 10 puntos. A tal fin, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que considere conveniente para la celebración de una entrevista, que podrá extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

No obstante, en el caso de que pudiera quedar vacante algún puesto de trabajo convocado por no alcanzar ninguno de los candidatos la puntuación mínima requerida en Méritos Específicos y para los puestos cuya cobertura se considere indispensable para el adecuado funcionamiento del servicio, la Comisión de Valoración podrá acordar la reducción de la puntuación mínima exigida hasta 5 puntos para que el puesto pueda ser adjudicado, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

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 Resolución.

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 Públicos 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 Públicos 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 Públicos 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 o Subdelegaciones 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 Función Pública y dependientes de la Secretaría de Estado de Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que 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, los certificados serán expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u Organismo donde tenga reserva de su puesto de trabajo.

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, Industria y Competitividad.

4. 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, acompañada, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

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

c) Cuidado de un familiar:

- La relación de parentesco se acreditará mediante copia del Libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.
- La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad se acreditará mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.
- El no desempeño de actividad retribuida se acreditará mediante 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.
- El acceso desde municipio distinto se acreditará mediante certificado de empadronamiento o autorización del funcionario solicitante para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre.
- 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 este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

5. Para la valoración de los méritos se precisará que sean acreditados por la certificación expedida por el órgano competente, títulos, diplomas u otro medio documental fehaciente, que se aportará junto con la solicitud; en caso contrario, no serán tenidos en cuenta.

Sexta. Solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán de forma telemática a través del portal «FUNCIONA», Recursos Humanos/Mis servicios de RRHH (SIGP)/Concurso de méritos, a través del siguiente enlace: <https://www.funciona.es/magnoliaPublic/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>; siendo necesario para su firma certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT-RCM), en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso excepcional de que el funcionario no pueda acceder en su puesto de trabajo a estos medios, bien por causas técnicas o de otra índole, la solicitud para tomar parte en este concurso se presentará en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» en el Registro General de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (Secretaría General) calle Campezo, n.º 1, edificio 8, P.E. Las Mercedes, 28022 Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Resolución, o en los lugares a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

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 peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose el desistimiento de las mismas hasta la firma de la resolución de la adjudicación.

Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

El Secretario General, que la preside.

Dos vocales en representación de la Unidad a que pertenezca la vacante.

Cuatro vocales designados a propuesta de la Subsecretaria de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, 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.

Los miembros titulares tendrán suplentes que, en su caso, les sustituirán con voz y voto; unos y otros deberán pertenecer como funcionarios de carrera 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 se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

A la fecha de reunión de la Comisión de Valoración se le dará la suficiente publicidad.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. *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 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.

Novena. *Resolución.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría en un plazo máximo de tres meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base segunda, punto 10, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. De darse este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. 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 podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción por escrito a los Departamentos u Organismos en cuyos concursos participó en el plazo de tres días.

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

4. 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.

Décima. *Toma de posesión.*

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 empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá 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, salvo que por causas justificadas

el órgano convocante acuerde el disfrute de los mismos. Quedando obligado el funcionario a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante.

No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Secretaría General de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Función Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, incluido el plazo previsto en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaria de este Ministerio podrá conceder prórroga de incorporación de hasta un máximo de 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. *Destinos.*

Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas o, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado de Función Pública, a la Dirección General de la Función Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima. *Documentación adicional.*

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

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, 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 la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 29 de diciembre de 2017.–La Subsecretaria de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, María Jesús Fraile Fabra.

ANEXO A

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
1	1	4702868	AGENCIA ESPAÑOLA DE MEDIC. Y PROD. SANIT. SECRETARÍA GENERAL TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR DE CALIDAD	MADRID - MADRID	26	10.795,30	A1	AE	EX18			<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, coordinación y supervisión de la implantación y funcionamiento del sistema de garantía de calidad de la AEMPS - Coordinación de procesos de autoevaluación conforme a ISO 9001 - Coordinación del grupo de calidad (autoevaluación y mejora) - Realización de auditorías internas y de los sistemas de gestión de calidad (Normas ISO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Salud Pública - Gestión y dirección de proyectos - Comunicación y calidad: herramientas y documentación administrativa - ISO 9001 - UNE en 17025 - Marco general para la mejora de la calidad en la AGE - Modelo de excelencia CAF 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realización de auditorías internas a sistemas de gestión de calidad relacionados con los procesos de autorización, farmacovigilancia, inspección y control de medicamentos y productos sanitarios 2) Aplicación de la autoevaluación conforme al modelo de Calidad CAF y realización de las actividades necesarias para la certificación 3) Representante de España en el grupo de trabajo europeo Working Group of Quality 4) Evaluación de los servicios y procesos de Agencias Europeas de Medicamentos a través del programa BEMA 5) Implementación y mantenimiento de Normas de Gestión de la Calidad 6) Seguimiento y revisión de Cartas de Servicios 7) Establecimiento de planes de trabajo, códigos de conducta y políticas de valores 	3,00	
2	1	830963	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICA Y HABILITACION	MADRID - MADRID	26	11.278,26	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del anticipo de caja fija - Tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias - Tramitación de indemnizaciones - Dirección y coordinación del equipo de gestión económica del Organismo - Elaboración de los presupuestos - Responsabilidad funcional en el desarrollo de la aplicación Sorolla2 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo en la ejecución del gasto público - Gestión económica-presupuestaria - La contratación en el Sector Público 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en la tramitación de expedientes de modificación de presupuestos 2) Experiencia en la tramitación de expedientes de modificación de presupuestos 3) Experiencia en el manejo de la aplicación de gestión económico-presupuestaria Sorolla 2 4) Experiencia en la elaboración de informes económicos, resoluciones e modificaciones presupuestarias 5) Experiencia en la elaboración de presupuestos 	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	
3	1	1249781	JEFE / JEFA DE SECCION DE TASAS	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Ingreso - Aplicación de Tasas y Otros Ingresos - Tramitación de Expedientes de modificación de presupuestos - Tramitación de expedientes de modificación presupuestaria - Realización de pagos a través del Sistema Contable 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Contabilidad Pública - Contabilidad Analítica - Sorolla - Aplicación SIC - Ley General Presupuestaria 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en contabilidad pública 2) Experiencia en gestión de ingresos presupuestarias 3) Experiencia en expedientes de devolución de ingresos 4) Experiencia en la gestión de expedientes de devolución de ingresos 5) Experiencia en la aplicación de tasas 	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	
4	1	989713	JEFE / JEFA DE SECCION DE GESTION ECONOMICA	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de contratación, subvenciones y encomiendas de gestión - Apoyo en la gestión del anticipo de caja fija - Apoyo en la tramitación de indemnizaciones por razón del servicio - Apoyo en la elaboración de los expedientes de modificación de presupuesto - Dirección de la sección y apoyo en la coordinación del equipo de gestión económica 	<ul style="list-style-type: none"> - Sorolla: Gestión de expedientes/contratación, subvenciones - Gestión económica-presupuestaria - Subvenciones en el sector público 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación, subvenciones y encomiendas de gestión 2) Experiencia en la gestión del anticipo de caja fija 3) Experiencia en el manejo de la aplicación de gestión económico-presupuestaria Sorolla 4) Experiencia en la elaboración de expedientes de modificación de presupuestos por razón del servicio 5) Experiencia en la tramitación de expedientes de devolución de ingresos 	3,00 2,00 3,00 1,00 1,00	
5	1	1094289	ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID - MADRID	20	5.260,92	A2 C1	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> - Administración, mantenimiento y supervisión de servidores - Backup de almacenamiento y administración de red SAN - Administración y mantenimiento de la plataforma Azure 	<ul style="list-style-type: none"> - Infraestructura y servicios de la e-Administración - Linux básico - Seguridad en los Sistemas - Gestión de redes de comunicaciones - Desarrollo de aplicaciones con J2EE - Visual Studio 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Conocimientos de la Plataforma Azure 2) Conocimientos y experiencia en IIS, SQL Server 3) Conocimientos y experiencia en redes de comunicaciones 4) Conocimientos sobre virtualización de CPDs con Hyper-V 	3,00 2,00 2,00 3,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
6	1	1571021	JEFE / JEFA DE AREA DE FARMACOVIGILANCIA Y FARMACOVIGILANCIA DE USO HUMANO	MADRID - MADRID	28	12.789,70	A1	A3	EX18				- Farmacoepidemiología y farmacovigilancia de medicamentos de uso humano	- Farmacoepidemiología y farmacovigilancia de medicamentos de uso humano - Identificación de riesgos en farmacovigilancia - Evaluación de riesgos en farmacovigilancia - Estudios epidemiológicos de riesgos de medicamentos europeos de regulación de medicamentos	1) Especialista en Farmacología Clínica 2) Experiencia en el programa de notificación espontánea del Sistema Español de Farmacovigilancia de medicamentos de uso humano 3) Experiencia en proyectos colaborativos europeos sobre farmacovigilancia 4) Experiencia en evaluación de riesgos de los medicamentos y de estudios farmacoeconómicos 5) Experiencia de participación de grupos de trabajo y comités europeos de farmacovigilancia	1,00 1,00 2,00 2,00 4,00	
7	1	763786	JEFE / JEFA DE AREA DE GESTION	MADRID - MADRID	28	12.789,70	A1	AE	EX18				- Asesoría científica para la autorización de medicamentos de uso humano - Proyectos colaborativos europeos sobre medicamentos de uso humano - Cursos relacionados con la autorización de medicamentos europeos de regulación de medicamentos de uso humano - Participación en grupos de trabajo y comités europeos de regulación de medicamentos	- Master de desarrollo, registro y regulación de medicamentos - Diploma de estudios avanzados o suficiencia investigadora - Máster de farmacoeconomía - Cursos relacionados con la autorización de medicamentos europeos de regulación de medicamentos	1) Experiencia en asesoría científica para la autorización de medicamentos de uso humano 2) Experiencia en proyectos colaborativos europeos sobre medicamentos de uso humano 3) Experiencia en gestión de procedimientos europeos de autorización y modificación de medicamentos de uso humano 4) Experiencia de participación en grupos de trabajo y comités europeos de regulación de medicamentos	1,00 1,00 4,00 4,00	
8	1	1139939	JEFE / JEFA DE SECCION DE ANALISIS QUIMICOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS	MADRID - MADRID	24	7.854,42	A1	AE	EX23				- Evaluación clínica de medicamentos europeos por procedimientos nacional y europeos - Evaluación clínica de modificaciones de la autorización de comercialización en medicamentos europeos - Evaluación clínica de solicitudes de muestras gratuitas de medicamentos de uso humano - Gestión y control de documentación del Departamento de Medicamentos de Uso Humano - Tareas de apoyo administrativo del Departamento de Medicamentos de Uso Humano - Manejo, consulta e introducción de datos en bases de datos de medicamentos (Restar)	- Cursos de estadística aplicada a la farmacología - Cursos de bioequivalencia - Cursos de diseño y análisis de ensayos clínicos - Cursos de uso racional del medicamento	1) Experiencia en la evaluación clínica de medicamentos europeos y europeos 2) Experiencia en la evaluación clínica de modificaciones de la autorización de comercialización por procedimientos nacional y europeos 3) Experiencia en evaluación de solicitudes de muestras gratuitas de medicamentos de uso humano 4) Experiencia en el manejo de bases de datos de medicamentos	2,00 3,00 4,00	
9	1	4477111	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	18	3.444,56	C1 C2	AE	EX11				- Gestión y control de documentación del Departamento de Medicamentos de Uso Humano - Tareas de apoyo administrativo del Departamento de Medicamentos de Uso Humano - Manejo, consulta e introducción de datos en bases de datos de medicamentos (Restar)	- Curso de office - Curso de word - Curso de access - Curso de excel - Curso de bases de datos RAEFAR Y RAEVET	1) Gestión y control de documentación 2) Tareas de apoyo administrativo 3) Manejo, consulta e introducción de datos de medicamentos (RAEFAR)	1,00 3,00 3,00 4,00	
10	1	4702865	DPTO. DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX18				- Evaluación del riesgo medioambiental de medicamentos veterinarios - Gestión de procedimientos europeos y procedimiento administrativo común - Manejo de bases de datos informáticas - Manejo de RAEVET	- Reuniones en inglés - Gestión de procedimientos europeos y procedimiento administrativo común - Manejo de bases de datos informáticas - Manejo de RAEVET	1) Experiencia en evaluación de estudios de destino y comportamiento ambiental y de estudios de ecotoxicidad de principios activos 2) Experiencia en evaluación de riesgos medioambiental de medicamentos veterinarios 3) Experiencia en asistencia y participación en grupos de trabajo del CVMP relacionados con los riesgos ambientales de los medicamentos veterinarios	3,00 3,00 4,00	
11	1	5034279	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1	AE	EX18 1160				- Tramitación y gestión de expedientes de renovación de medicamentos - Evaluación de la seguridad y eficacia en las renovaciones quinqueltenares de medicamentos veterinarios farmacológicos	- Posgrado de Desarrollo, Procedimientos Europeos de Registro y Regulación de Medicamentos - Diploma de Estudios Avanzados - Cursos sobre gestión de calidad de medicamentos veterinarios - Modelo de calidad EFQM - Cursos sobre herramientas informáticas	1) Experiencia en la evaluación de la seguridad y eficacia de las renovaciones quinqueltenares de los medicamentos veterinarios farmacológicos 2) Experiencia en la gestión de las renovaciones quinqueltenares de los medicamentos veterinarios farmacológicos 3) Experiencia en la aplicación de herramientas informáticas para la gestión de procedimientos relacionados con los medicamentos veterinarios	4,00 3,00 3,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuero	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
12	1	1322059	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	20	3.860,72	A2 C1	AE	EX11				- Gestión de expedientes de instalaciones de productos sanitarios - Manejo de la aplicación informática y tramitación de expedientes - Manejo de las bases de datos de instalaciones de productos sanitarios - Apoyo administrativo en las tareas de la unidad	- Excel - Word - Access - Power Point	1) Experiencia en Gestión y Tramitación de expedientes administrativos 2) Experiencia en manejo de aplicaciones electrónicas y bases de datos 3) Conocimientos de informática a nivel usuario	4,00 4,00 2,00	
13	1	3764507	DPTO. DE INSPEC. Y CONTROL DE MEDICAM. JEFE / JEFA DE AREA DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPOS	MADRID - MADRID	28	12.789,70	A1	AE	EX18				- Coordinación de las actuaciones de inspección y control de medicamentos - Gestión y supervisión del cumplimiento de la legislación aplicable a actuaciones de inspección y control de medicamentos - Coordinación de los servicios de inspección farmacéutica de las Delegaciones de Sanidad Social de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las actuaciones relacionadas con la inspección y control de medicamentos - Realización de inspecciones nacionales e internacionales de medicamentos y principios de buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos - Participación como experto en grupos de trabajo relacionados con la inspección y control de fabricación y buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos, tanto nacionales como internacionales - Elaboración de informes relacionados con la verificación del cumplimiento de las normas de correcta fabricación y buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos - Coordinación de las actividades del Área de inspección de normas de correcta fabricación y buenas prácticas de laboratorio - Apoyo en los planes anuales de inspección - Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con el sistema de dispositivos de seguridad	- Cursos sobre Sistemas de Gestión de Calidad - Cursos sobre la evaluación de la calidad de los ensayos analíticos - Marco General para mejora de la calidad RD 951/2005	1) Experiencia en actividades de gestión de sistemas de gestión de calidad y de coordinación aplicables a actuaciones de inspección y control de medicamentos 2) Experiencia en la coordinación de los servicios de inspección farmacéutica de las Áreas de Sanidad y Subdelegaciones del Gobierno 3) Experiencia en actividades de análisis de laboratorio 4) Experiencia en elaboración de informes y en actuaciones peritales ante los tribunales de justicia en relación con estupefacientes y sustancias psicotrópicas	2,50 2,50 2,50 2,50	
14	1	3581463	INSPECTOR / INSPECTORA JEFE DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	11.276,26	A1	AE	EX18	1150			- Realización de inspecciones nacionales e internacionales de medicamentos y principios de buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos - Participación como experto en grupos de trabajo relacionados con la inspección y control de fabricación y buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos, tanto nacionales como internacionales - Elaboración de informes relacionados con la verificación del cumplimiento de las normas de correcta fabricación y buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos - Coordinación de las actividades del Área de inspección de normas de correcta fabricación y buenas prácticas de laboratorio - Apoyo en los planes anuales de inspección - Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con el sistema de dispositivos de seguridad	- Cursos sobre sistemas de gestión de calidad - Cursos sobre técnicas y habilidades de inspección y resolución de conflictos en inspección - Cursos sobre inspección de normas de correcta fabricación y buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos - Cursos sobre procedimiento administrativo aplicado a las actuaciones de inspección - Inglés nivel B2 o superior	1) Experiencia, de al menos 4 años, en inspecciones de normas de correcta fabricación y buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos 2) Experiencia en la elaboración de informes técnicos sobre cuestiones relacionadas con la verificación del cumplimiento de las normas de correcta fabricación y buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos 3) Experiencia en la coordinación de actividades de inspección de normas de correcta fabricación y buenas prácticas de inspección 4) Experiencia en actividades relacionadas con la puesta en marcha del sistema de dispositivos de seguridad	2,00 2,00 3,00 3,00	
15	1	4624209	TECNICO / TECNICA SUPERIOR FACULTATIVO ESPECIALISTA	MADRID - MADRID	24	7.854,42	A1	AE	EX23				- Realización de inspecciones nacionales e internacionales de medicamentos y principios de buenas prácticas de distribución (BPD) de medicamentos y principios activos - Verificación del cumplimiento de las normas de correcta fabricación y buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos - Actuaciones relacionadas con la verificación del cumplimiento de las NCF y BPD de medicamentos y principios activos	- Masters postgrado sobre la fabricación de medicamentos y principios activos - Cursos relacionados con las Normas de correcta fabricación y Buenas prácticas de distribución de medicamentos y principios activos - Inglés nivel B2 o superior	1) Experiencia en inspecciones nacionales de NCF/BPD de medicamentos o principios activos 2) Experiencia en inspecciones internacionales de NCF de medicamentos o principios activos 3) Experiencia en la tramitación de expedientes de cumplimiento de las relaciones NCF/BPD de medicamentos o principios activos	4,00 3,00 3,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuero	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
16	1	4694747	TECNICO / TECNICA SUPERIOR FACULTATIVO ESPECIALISTA	MADRID - MADRID	24	7.854,42	A1	A3	EX23				- Realización de inspecciones nacionales e internacionales de fabricación (NCF) y buenas prácticas de fabricación (BPF) de principios activos. - Actuaciones relacionadas con la verificación del cumplimiento de las NCF y BPF de medicamentos y principios activos.	- Cursos relacionados con las NCF y BPF de medicamentos y principios activos. - Cursos de inspección y control de medicamentos. - Inglés B2 o superior	1) Experiencia en inspecciones nacionales de NCF/BPD de medicamentos o principios activos 2) Experiencia en inspecciones internacionales de NCF de medicamentos o principios activos 3) Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos relacionados con la verificación de cumplimiento de NCF/BPD de medicamentos o principios activos	4,00 3,00 3,00	
17	1	4694748	TECNICO / TECNICA SUPERIOR FACULTATIVO ESPECIALISTA	MADRID - MADRID	24	7.854,42	A1	AE	EX23				- Realización de inspecciones nacionales e internacionales de fabricación (NCF) y buenas prácticas de fabricación (BPF) de medicamentos y principios activos. - Verificación del cumplimiento de las NCF y BPF para presentaciones. - Actuaciones relacionadas con la verificación del cumplimiento de las NCF y BPF de medicamentos y principios activos.	- Masters postgrado sobre la fabricación de medicamentos y principios activos. - Cursos relacionados con las NCF y BPF de medicamentos y principios activos. - Inglés nivel B2 o superior	1) Experiencia en inspecciones nacionales de NCF/BPD de medicamentos o principios activos 2) Experiencia en inspecciones internacionales de NCF de medicamentos o principios activos 3) Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos relacionados con la verificación de cumplimiento de NCF/BPD de medicamentos o principios activos	4,00 3,00 3,00	
18	1	4694751	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1	A3	EX18				- Actuaciones de control del tráfico lícito nacional y comercio exterior de medicamentos y productos veterinarios. - Actuaciones de control de psicofármacos. - Elaboración de informes técnicos, partes estadísticas y previsiones de consumo de medicamentos. - Actuaciones relacionadas con la tramitación de expedientes de autorización de medicamentos. - Actuaciones derivadas de los controles de la prescripción y dispensación de estupefacientes. - Actuaciones derivadas de la gestión del sistema de calidad y registros de acuerdo a la norma UNE-EN-ISO 13485. - Análisis de drogas decomisadas en tráfico ilícito y elaboración de informes técnicos.	- Cursos de normativa de estupefacientes y psicofármacos. - Cursos teórico-prácticos en técnicas analíticas. - Cursos de formación relacionados con sistemas de calidad en laboratorios de ensayos. - Cursos de formación en técnicas de control de calidad. - Cursos de procedimiento administrativo aplicado a las actuaciones de inspección y control de medicamentos. - Cursos de inglés	1) Experiencia en la tramitación de las autorizaciones del comercio nacional y exterior de medicamentos y sustancias controladas. 2) Experiencia en técnicas analíticas aplicadas al análisis de drogas y en la elaboración de informes técnicos en relación con dichos análisis. 3) Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos relacionados con la verificación de cumplimiento de NCF/BPD de medicamentos o principios activos	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00	
19	1	4694760	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1	AE	EX18				- Evaluación técnica y tramitación de expedientes de autorizaciones de laboratorios farmacéuticos y entidades de distribución. - Gestión de expedientes de autorización de principios activos. - Gestión de los registros de fabricación, importación o distribución de medicamentos y principios activos. - Actuaciones derivadas de la tramitación de expedientes de autorización de medicamentos y principios activos. - Actuaciones derivadas del control de medicamentos en el mercado de las autorizaciones y certificaciones aplicables al comercio exterior de medicamentos	- Cursos sobre procedimiento administrativo aplicado a las actuaciones de inspección y control de medicamentos. - Cursos de la normativa aplicable a fabricación, control y distribución de medicamentos y principios activos. - Masters postgrado sobre la fabricación de medicamentos y principios activos. - Inglés nivel B2 o superior	1) Experiencia en evaluación técnica y tramitación de expedientes relacionados con laboratorios farmacéuticos y entidades de distribución de medicamentos. 2) Experiencia en expedientes de comercio exterior de medicamentos. 3) Experiencia en actuaciones de control de mercado de medicamentos. 4) Experiencia en gestión de registros oficiales de entidades dedicadas a la fabricación de medicamentos y principios activos o a la intermediación de medicamentos	3,00 2,00 3,00 2,00	
20	1	909794	AREA DE ORGANISMO NOTIFICADO JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE ORGANISMO NOTIFICADO	MADRID - MADRID	18	3.444,56	C1 C2	AE	EX11				- Apoyo administrativo en el Área de Control de Calidad. - Manejo de base de datos	- Word - Excel - Access - Power Point - Inglés	1) Manejo de base de datos 2) Control de calidad 3) Tramitación de expedientes administrativos 4) Labores de Secretaría	3,00 3,00 2,00 2,00	

CUERPOS O ESCALAS:

- * EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
- * EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
- * EX23: EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

- * AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
- * A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL

TITULACIONES:

- * 1150: LICENCIADO/A EN FARMACIA
- * 1160: LICENCIADO/A EN VETERINARIA

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

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 Servicios en otras AAPP Suspensión firme de funciones:
Fecha traslado:..... Fecha terminación período
suspensión:

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

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de 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. ó 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:

CURSO	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 hubieran transcurrido dos años 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 Reglamento 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.

