

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

6174 *Resolución de 24 de marzo de 2021, de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

La Agencia Estatal de Seguridad Aérea tiene vacantes diversos puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

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 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

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

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, previa autorización de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 26.1.j) del Real Decreto 184/2008, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea,

Esta Dirección ha resuelto convocar concurso específico (Ref. Específico 1/2021) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A, de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial, solo podrán participar en el concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– Los funcionarios y las funcionarias destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones de desempleo o que se encuentren en situación administrativa distinta respecto de puestos que tengan asignadas dichas funciones, solo podrán participar en el concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A efectos del cómputo del período de seis años de servicios, se acumulará, en su caso, el tiempo de desempeño de puestos en los ámbitos señalados del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Fondo de Garantía Salarial.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 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.

Los funcionarios y funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias 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 Política Territorial 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 a ese Departamento conceder la referida autorización.

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 del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca 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. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 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, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2. del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias 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 exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no solicite el puesto que ocupa en adscripción provisional, el Ministerio no estará obligado a asignarle un puesto de trabajo en la misma localidad si el puesto fuera adjudicado en este concurso.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. *Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Secretaría General de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, paseo de la Castellana, 112, 28046

Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos a la resolución de la convocatoria, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán a través del Portal Funciona, Mis servicios de RRHH (SIGP)-Concurso méritos-Solicitud de Concurso méritos: <https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

No obstante lo anterior, podrán participar mediante la cumplimentación del modelo publicado como anexo I de esta Resolución, presentando la solicitud en los registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes colectivos:

– Aquellos concursantes que no puedan acceder en su puesto de trabajo a estos medios. Previamente lo pondrá en conocimiento de la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde presta servicios, la cual le deberá facilitar dicho acceso. Si ello no resultara posible por causas técnicas o de otra índole, debe acompañar a su solicitud certificado de la Unidad de Personal correspondiente que acredite dicha imposibilidad.

– Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo o que no presten servicios en la Administración General del Estado.

En todo caso, se garantiza el derecho de las personas concursantes a presentar su solicitud de participación en el concurso.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia, ya sea electrónicamente o en papel, sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

La forma de presentación no telemática será admitida en los casos expresamente previstos en esta base. En ningún caso, podrá presentarse de forma no electrónica una solicitud complementaria de una solicitud electrónica.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

Anexo I. Solicitud.

Anexo II. Certificado de méritos generales, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal, de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

Anexo III. Certificado de méritos específicos, expedido según lo establecido en la base quinta.2 de la convocatoria.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambos, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (anexo I) y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

Cuarta. *Fases del concurso y baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

El concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 1,5 puntos en la primera fase y el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Primera fase. Méritos generales

1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

- Por un 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: 2,4 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1,8 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 1,2 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas o en la sociedad estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

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

El funcionario o la funcionaria que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la Base Quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco años (60 meses), inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará hasta un máximo de tres puntos:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,05 puntos por mes trabajado. Obteniéndose una puntuación máxima de tres puntos al cumplirse 60 meses de desempeño.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,033 puntos por mes

trabajado. Obteniéndose una puntuación de dos puntos al cumplirse 60 meses de desempeño.

– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,016 puntos por mes trabajado. Obteniéndose una puntuación de un punto al cumplirse 60 meses de desempeño.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

– Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

– A los funcionarios y las funcionarias que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la sociedad estatal de Correos y Telégrafos.

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, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de Doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, Máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Por la realización como alumno o alumna de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento, hasta 3 puntos, con la siguiente distribución:

- Para cursos de formación con una duración de 15 a 29 horas: 0,5 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de 30 a 59 horas: 0,75 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de 60 o más horas: 1 punto.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que ésta haya sido acreditada, hasta 3 puntos, con la siguiente distribución:

- Inferior a dos horas: 0,25 puntos.
- Igual o superior a dos horas: 0,5 puntos.
- Igual o superior a cinco horas: 0,75 puntos.
- Igual o superior a ocho horas: 1 punto.

Por cada materia de las especificadas en el apartado de cursos de formación solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan realizado o impartido.

En el caso de haberse realizado o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el de mayor número de horas o el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 0,25 puntos a los cursos de formación en dicha materia con una duración mínima acreditada de 15 horas.

El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con programas informáticos será de ocho años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Antigüedad. Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar la totalidad de los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que cumpla los requisitos establecidos en esta convocatoria.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral sólo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los que cumpla los requisitos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral sólo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria. Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 1,5 puntos de la siguiente forma:

– Si han transcurrido más de cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1,5 puntos.

– Si han transcurrido más de cuatro y hasta cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1,2 puntos.

– Si han transcurrido más de tres y hasta cuatro años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,9 puntos.

– Si han transcurrido más de dos y hasta tres años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,6 puntos.

– Si ha transcurrido más de uno y hasta dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,3 puntos.

– Si ha transcurrido hasta un año desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,15 puntos.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiar.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 1,5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los tres supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorará con 0,9 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorará con 0,6 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorará con 0,3 puntos aquellos supuestos, no incluidos en los apartados anteriores, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación porque permita una mejor atención del menor o menores, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en los anteriores apartados 1 y 2, no se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el menor o menores objeto de cuidado, aunque su puesto de destino definitivo se encuentre en diferente municipio, sin perjuicio de la posible valoración, en su caso, del supuesto contemplado en el apartado 3 anterior.

Se otorgará una puntuación adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

– Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 %: 0,15 puntos.

– Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 %: 0,3 puntos.

– Cuando se trate de una familia monoparental: 0,3 puntos.

- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría general: 0,15 puntos.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría especial: 0,3 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto, y que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar, se valorará con un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Primer grado de consanguinidad o afinidad: 1,2 puntos.
- b) Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 0,9 puntos.

Se otorgará una puntuación adicional de 0,3 puntos, cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 %.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas.

No se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el familiar objeto de cuidado.

II. Segunda fase. Méritos específicos adecuados a las características del puesto

Se valorarán los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

A estos efectos, se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de las tareas propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante 6 meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24).

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose previamente 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.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

De acuerdo con el artículo 28.7 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten para la acreditación de los méritos. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Méritos generales. Los méritos generales se acreditarán en el certificado de méritos anexo II, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el órgano competente en los organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de Personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración pública en la que se prestasen los servicios. El Ministerio de adscripción correspondiente será el que expida esta certificación en el caso de funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos.

g) La Unidad de Personal de la sociedad estatal de Correos y Telégrafos, S.A., en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa sociedad estatal 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.

h) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en el caso de los funcionarios y funcionarias 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.

Para la valoración de los cursos que no estén incluidos en el anexo II, se deberá aportar el correspondiente certificado.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación que se aporte para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

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

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

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

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo V.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2.a).3 de la base cuarta, declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto supone una mejor atención al menor, acompañada de los documentos acreditativos de tales razones (certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, matriculación del menor en un centro educativo cercano al puesto que se solicita, etc.).

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación, se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la Unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad expedido por la Administración pública competente en la materia. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo VI de la convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se

detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración. Esta declaración 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 o no queda suficientemente justificadas a criterio de la comisión de valoración las razones que se alegan.

2. Méritos específicos. El certificado para la valoración de los méritos específicos, habrá de ser expedido por la persona responsable o titular de la Unidad en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican.

Se aportará la documentación justificativa de los méritos alegados que se considere necesaria.

Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. A los efectos de certificar los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

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

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

5. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

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

Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

7. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

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.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

9. Según lo dispuesto en el Artículo 45.5 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros:

Presidencia: El titular de la Secretaría General de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo.

Secretaría: Actuará en representación de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

En el caso de los representantes de las organizaciones sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha organización sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la Comisión así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del concurso, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de diez días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente, se publicará en la página web de esta Agencia: <https://www.seguridadaerea.gob.es>, en el apartado empleo público.

3. La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se reúna la comisión de valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación.

4. El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo la totalidad de los puestos solicitados) se admitirá hasta al día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las valoraciones provisionales se dará también la suficiente publicidad.

Novena. Listados provisionales de valoración de méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará, listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones.

Décima. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, órgano directivo y Departamento ministerial o Administración pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia, cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. 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 la funcionaria, 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 de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Unidad competente.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

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 convocante.

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

La adjudicación de un puesto de trabajo de la convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La adjudicación de los puestos de trabajo incluidos en el anexo de resultados estará condicionada a la obtención de algún otro puesto de los incluidos en el concurso por parte de los funcionarios que los tienen reservados.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Ministerios y organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la Resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 24 de marzo de 2021.—La Directora de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, Isabel Maestre Moreno.

ANEXO A

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
1	1	4844675	AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AEREA SERVICIOS PERIFERICOS DE LA AESA OFICINA DE SEG. EN VUELO JEFE / JEFA DE SECCION DE APOYO Y COORDINACION	ILLES BALEARS - MALLORCA	22	4.284,56	A2 C1	AE EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de solicitudes a través de la aplicación QR Registro del Registro electrónico. Y dirección de representación telemática de dichas solicitudes electrónicas y de las listas aplicables. - Manejo y distribución de la información electrónica en medios electrónicos, envío por correo electrónico y archivo electrónico en el Servidor. - Apoyo a las funciones de inspección de personal inspector en la oficina de auxiliares en la aplicación de la Ley del P. A. C. y el Reglamento de Inspección de Personal Inspector en la utilización de las aplicaciones informáticas corporativas. - Gestión administrativa de los expedientes de personal y los de compras y suministros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro electrónico común. - Normativa y procedimientos de uso. Normativa electrónica y uso del DNI electrónico. - Infraestructuras y servicios de la E-administración. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		
2	1	4376928	OFICINA DE SEG. EN VUELO N. 3 VALENCIA SUPERVISOR / SUPERVISORA	VALENCIA - VALENCIA	22	7.731,08	A2	AE EX25			HE	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de inspecciones asociadas a solicitudes de modificación de organizaciones de mantenimiento (PM). - Supervisión ejerciendo el rol de principal de mantenimiento (PM), de organizaciones de mantenimiento Parte 145 y de organizaciones de inspecciones pertenecientes al Plan de Vigilancia Continuada (PVC). - Realización de inspecciones asociadas a solicitudes de modificación de organizaciones de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad (CAMO). - Supervisión, ejerciendo el rol de principal de aeronavegabilidad (PVC), de organizaciones de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad (CAMO) mediante la realización de inspecciones pertenecientes al Plan de Vigilancia Continua (PVC). - Evaluación de aprobaciones iniciales y modificaciones de Programas de Mantenimiento de Aeronaves (PMA) y de inspecciones necesarias para la renovación de Certificados de Aeronavegabilidad y Certificados Restringidos. - Evaluación y expedición de los Certificados de Revisión de la Aeronavegabilidad (ARCs). - Realización de inspecciones de mantenimiento de la Aeronavegabilidad (ARCs). - Evaluación de solicitudes de Permisos de Vuelo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de familiarización de aeronave (Helicóptero / Aeronave Compleja / Aeronave no Compleja / Compleja). - Revisión Aeronavegabilidad - ACAM. - Organizaciones MG-CAMO-CAO. - Organizaciones Mantenimiento 145. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuempo	Tit. req.	Forml. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
3	1	5009472	DIRECCION DE LA AESA SECRETARIA GENERAL JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID-MADRID	26	11.585,70	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y supervisión del equipo de explotación que opera las aeronaves de software que dan soporte a los diferentes aplicativos de producción y preproducción de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea. - Organización de proyectos e implantación de nuevas aplicaciones de la organización. - Revisar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo. - Supervisar la resolución de las incidencias y peticiones recibidas por el equipo de Explotación. - Evaluación de soluciones técnicas interoperables y seguras. - Supervisar la ejecución y evaluación de los pliegos que rigen la contratación de servicios informáticos relativos a la explotación de los sistemas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y dirección de proyectos. - Administración e implementación del Esquema Nacional de Interoperabilidad. 	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en Gestión del Proyecto / Servicio de explotación compuesto por un equipo de explotación que opera las aeronaves de software que dan soporte a los diferentes aplicativos de producción y preproducción de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea. Experiencia en la coordinación de todos los aspectos relativos a la explotación de AESA con los diferentes equipos técnicos. Experiencia en la gestión de la implementación de los procesos de mejora continua del servicio. Experiencia en la supervisión de la correcta ejecución del contrato del servicio de Explotación. Experiencia en la asistencia en la elaboración y evaluación de los pliegos que rigen la contratación de servicios informáticos relativos a la explotación de los sistemas. 		
4	1	5172714	JEFE / JEFA DE SECCION DE CAJA PAGADORA	MADRID-MADRID	24	7.098,28	A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en tareas de contratación. - Apoyo en tareas de caja pagadora. - Apoyo en tareas de planificación y presupuestación. - Tramitación solicitudes vacaciones y ausencias por enfermedad. - Seguimiento control de presencia del personal de AESA. - Gestión concursos de traslados mediante la utilización del programa SIGP. - Gestión de incidencias de incapacidad temporal por Batarenal y SIGP. - Gestión de permisos de paternidad y maternidad por Batarenal y SIGP. 	<ul style="list-style-type: none"> - SOROLLA - Contratos del Sector Público. 	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 		
5	1	921524	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID-MADRID	22	5.007,94	A2 C1	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación solicitudes vacaciones y ausencias por enfermedad. - Seguimiento control de presencia del personal de AESA. - Gestión concursos de traslados mediante la utilización del programa SIGP. - Gestión de incidencias de incapacidad temporal por Batarenal y SIGP. - Gestión de permisos de paternidad y maternidad por Batarenal y SIGP. - Desarrollo de casos de uso. - Análisis de requisitos para el desarrollo de aplicaciones informáticas y propuesta de soluciones. - Análisis funcional de aplicaciones informáticas. - Desarrollo de prototipos de aplicaciones informáticas. - Formación y asistencia (Nivel 2) a ICAU en la resolución de incidencias relacionadas con las aplicaciones informáticas. - Formación a los usuarios del sistema de aplicaciones informáticas. - Administración de Moodle: creación de usuarios, configuración de cursos y exámenes, configuración de plugins. - Participación en proyectos IT con EASA. - Asistencia/Dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas informáticas para la gestión de concursos de méritos electrónicos. - La gestión de recursos humanos en la Administración General del Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 		
6	1	1568709	ANALISTA FUNCIONAL	MADRID-MADRID	20	8.431,08	A2 C1	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información. - Coordinación en seguridad de la información corporativa. - Gestión de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información. - Coordinación en seguridad de la información corporativa. - Gestión de calidad. 	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuempo	Tit. req.	Forml. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
7	1	3016208	ANALISTA FUNCIONAL	MADRID-MADRID	20	8.431,08	A2 C1	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia en la tramitación de contratos administrativos en sus fases de preparación y adjudicación. - Seguimiento en la ejecución de los contratos y gestión económica de los mismos. - Apoyo en la elaboración de informes en materia de formación general y obligatoria para personal aeronáutico, de conformidad con los requisitos de la normativa nacional y europea. - Organización y logística de acciones formativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de Calidad. - RCP y BADA RA - Gestión de la Cualificación. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		
8	1	5344592	DIRECCION DE EVALUAC. SEG. Y AUD. TECN. INT. TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE AVIACION CIVIL	MADRID-MADRID	26	11.585,70	A1	AE	EX25	1180			<ul style="list-style-type: none"> - Realización de Auditorías relacionadas con la seguridad operacional de aeródromos y aeropuertos de la Dirección de Seguridad de la Aviación Civil y de la Dirección de Seguridad. - Realización de Auditorías Internas de actividades relacionadas con las operaciones aéreas de la Dirección de Seguridad de Aviación. - Realización de Auditorías Internas de actividades relacionadas con la gestión de la seguridad operacional de la Dirección de Evaluación de la Seguridad y Auditoría Técnica. - Realización de Auditorías Internas de actividades diversas de la Secretaría General. - Participación en la elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de Gestión de la Calidad. ISO 9001:2015. - Auditorías Internas de los Sistemas de Calidad según ISO 9001:2015. - Normas Técnicas Reg. 139/2014. - Procedimiento de Certificación. - Cuestionario de Seguridad Avanzada SSP. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuempo	Tit. req.	Forml. req.	Obser- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
9	1	5035296	DIRECCION DE SEGURIDAD DE AERONAVES JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	11.585.70	A1 A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías de aprobación, modificación y vigilancia de organizaciones de formación de mantenimiento según Parte 147 (Reglamento (UE) 1321/2014); - Auditorías de estandarización de las auditorías de organizaciones Parte 147. - Emisión inicial, modificación y renovación de licencias de técnicos de mantenimiento de aeronaves de acuerdo con el Reglamento (UE) 1321/2014. - Coordinación y estandarización de los requisitos de formación y experiencia para las licencias de mantenimiento de aeronaves. - Emisión inicial, modificación y renovación de licencias nacionales de técnicos de mantenimiento de aeronaves. - Modificaciones de los requisitos de formación y experiencia para los cursos de tipo impartidos en organizaciones Parte 145. - Elaboración de respuestas a las solicitudes de examen para la obtención de la licencia LMA Parte 66. - Desarrollo normativo relativo a la implantación de los requisitos de formación de mantenimiento (Reglamento (UE) 1321/2014). - Análisis y elaboración de Planes de Convergencia de cualificaciones nacionales a la Parte 66. - Análisis, definición y supervisión de los requisitos a cumplir por las aplicaciones informáticas destinadas a la emisión de licencias de técnicos de mantenimiento de aeronaves y al mantenimiento de las organizaciones de formación de mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de aeronaves y elementos. - Prácticas estándar de mantenimiento. Reglamento (UE) 1321/2014, Parte 66 y Parte 147. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuempo	Tit. req.	Forml. req.	Obser- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
10	1	4821735	TECNICO /TECNICA DE INSPECCION DE NAVEGACION/AEREA	MADRID MADRID	24	6.645.86	A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Realización de auditorías e inspecciones a los operadores que realizan operaciones especializadas (spo), operaciones no comerciales con aeronaves completas (ncc) y operaciones no comerciales con aeronaves distintas de las completas (nncp). - Realización de auditorías e inspecciones a los operadores que realizan operaciones con globos (bop) y planeadores (lap). - Realización de auditorías e inspecciones a los operadores que realizan operaciones comerciales especializadas de alto riesgo y autorizaciones para realizar vuelos por debajo de las alturas autorizadas para realizar operaciones de alto riesgo. - Tramitación de solicitudes para la emisión de aprobaciones especiales conforme a la parte spa del reglamento (ue) 965/2012 en el ámbito de las operaciones comerciales especializadas y no especializadas. - Tramitación de expedientes de suspensión de limitaciones operacionales con carácter puntual y excepcional de operadores de aeromotos, ultraligeros y aeromotos con motor a reacción. - Tramitación de expedientes de suspensión de limitaciones operacionales con carácter puntual y excepcional de operadores de aeromotos con motor a reacción para cuyo despegue se requiera el concurso físico de su ocupante. - Tramitación de solicitud de notams para aviación general y para vuelos de entrenamiento. - Revisión y elaboración de procedimientos, informes y documentación relacionada con el servicio de trabajos aéreos y aviación general. - Realización de inspección en jornadas de estandarización para operadores spo e internas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Operaciones especializadas y no comerciales. - Ingeniería de operaciones. - Operaciones en vuelo y entrenamiento. - Introducción a las operaciones aéreas y requisitos de organización. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuempo	Tit. req.	Forml. req.	Obser- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
11	1	1735392	DIRECCION DE SEG. DE AEROP. Y NAV. AEREA JEFE / JEFA DE SECCION DE PLANEAMIENTO Y PROGRAMACION	MADRID - MADRID	24	6.645,66	A1 A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de Supervisión. Realización de las inspecciones de supervisión para la obtención, conservación y renovación de certificados de proveedores de servicios de control de tráfico aéreo (ATIS) y formación inicial (AFIS), así como las inspecciones de control normativo asociadas. - Inspecciones de control normativo de proveedores de inspecciones de control normativo a proveedores de formación de unidad/continuada ATS. - Aprobación de los planes de formación correspondientes y supervisión de los planes que la normativa aplicable exige. - Supervisión de la implantación de recomendaciones de seguridad operacional sobre medidas preventivas y de mitigación de riesgos en el ámbito de las competencias de CAIAC y CEANITA, en el ámbito de Seguridad de Dirección de Seguridad de Aeropuertos y Navegación Aérea. - Supervisión de la implantación de recomendaciones derivadas de programas internacionales y nacionales para la mejora de la seguridad operacional en el marco de la certificación. - Estandarización y documentación de los criterios de inspección y subsanación relacionados con la formación ATS. - Participación en grupos de trabajo para el desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas para el control normativo dentro de la Dirección de Seguridad de Aeropuertos y Navegación Aérea. - Elaborar y preparar informes relativos a materias de competencia de la Unidad. - Aplicación de la normativa básica de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Marco normativo EASA en navegación aérea – FATS. - Técnicas de auditoría. - Gestión del Riesgo. - Curso ATCO operacional. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuempo	Tit. req.	Formi. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
12	1	5520644	JEFE / JEFA DE SECCION DE SUPERVISION DE FORMACION DE UNIDAD/CONTINUADA	MADRID MADRID	24	6.645.66	A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de Supervisión: Certificación y aprobación de organizaciones de formación de controladores de tránsito aéreo (ATCOs) y AFIS. - Supervisión de ATCOs: Narrativo, durante el ejercicio de sus funciones, de organizaciones de formación de controladores de tránsito aéreo (ATCOs) y AFIS. - Supervisión de procedimientos de puesta en marcha de las organizaciones de formación de controladores de tránsito aéreo (ATCOs), que prestan servicios en dependencias AFIS. - Instrucción de Procedimientos Sancionadores debidos a infracciones en materia de aviación civil tipificadas en la Ley 1/2003, de 7 de Julio, de Medidas de Urgencia relacionadas con los servicios de navegación aérea, formación ATS y personal involucrado. - Formación de Unidad de ATCOs. - Supervisión y aprobación de Planes de Formación de Unidad, Cursos de Formación de Unidad, y demás documentación relacionada, de las dependencias en las que se prestan servicios de control de tránsito aéreo. - Supervisión y aprobación de Planes de Capacitación de Unidad, Cursos de Actualización, y demás documentación relacionada, de las dependencias en las que se prestan servicios de control de tránsito aéreo. - Formación Continua de ATCOs: Supervisión y aprobación de Cursos de Conversión ante la extinción de dependencias. - Cooperación y coordinación en la supervisión de los cambios del espacio aéreo que motivan la formación de conversión de los ATCOs. - Supervisión y aprobación de Planes de Instrucción de las dependencias AFIS. - Cooperación y coordinación en la supervisión y aprobación de Cursos de Formación Inicial, y demás documentación relacionada, de las escuelas de formación de ATCOs. - Formación de Instructores y Evaluadores de Cursos de Formación en la supervisión y aprobación de cursos relacionados. - Elaborar y preparar informes relacionados con la competencia de la Unidad. - Aplicación de la normativa básica de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso ATCO Operacional, Introducción al Control de Tránsito Aéreo (ATC) en las habilitaciones de torre (AD) - ADV), Aproximación por Procedimientos (APP), Aproximación FADAR (APF) y Ruta FADAR (ACS). - Supervisión de los procedimientos de inspección en los modelos de gestión del riesgo que deben desarrollar los proveedores de servicios de navegación aérea y gestores de aeródromo. 	<p>1) Especialidad en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuempo	Tit. req.	Forml. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
13	1	5520645	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS ATS EN TRANSICIONES OPERATIVAS	MADRID - MADRID	24	6.645,66	A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de Supervisión. Realización de las inspecciones, modificación y renovación de certificados de proveedores CNS. Inspecciones de control a proveedores CNS/Sistemas ATS. - Supervisión de las Transiciones operativas CNS/Sistemas ATS. Inspección, modificación y realización de transiciones operativas en el ámbito de CNS/Sistemas ATS. - Establecimiento de criterios en el ámbito de las Transiciones operativas CNS/Sistemas ATS. - Estándarización de criterios de inspección, propuestas de PACs y tratamiento de evidencias en relación con CNS/Sistemas ATS. Elaborar y preparar informes relativos a las inspecciones de competencia de la Unidad. - Aplicación de la normativa básica de la Unidad. - Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores, inspección de previas e instrucción de procedimientos administrativos sancionadores correspondientes a presuntas infracciones por delitos de infracciones. - Inspección de denuncias recibidas a través desde las Direcciones de Aeropuertos competentes, con objeto de proceder, en su caso, a la inspección del correspondiente procedimiento sancionador. - Estudio de las trayectorias de vuelo publicadas en AIP. - Seguimiento y análisis de las publicaciones normativas en vigor de las AIP y de los Aviseos de aterrizaje y de los Aviseos de despegue. - Organización, manejo, consulta y obtención de datos de la aplicación informática de EASA. - Procedimientos de Supervisión. Realización de las inspecciones de supervisión para la obtención, modificación y renovación de certificados de proveedores AIS. - Inspecciones de control normativo. Realización inspecciones de control normativo a proveedores AIS. - Elaborar y preparar informes relativos a materias de competencia de la Unidad. - Organización, gestión y control de archivo de documentación. - Aplicación de la normativa básica de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión del Software de los sistemas ATIMANS. - Marco normativo EASA en navegación aérea/Interoperabilidad. - Marco normativo EASA en navegación aérea/PERS. - Marco general de Navegación aérea. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		
14	1	5520646	JEFE / JEFA DE SECCION DE TRAMITACION DE DENUNCIAS POR DESVIO DE TRAYECTORIAS	MADRID - MADRID	24	6.645,66	A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores, inspección de previas e instrucción de procedimientos administrativos sancionadores correspondientes a presuntas infracciones por delitos de infracciones. - Inspección de denuncias recibidas a través desde las Direcciones de Aeropuertos competentes, con objeto de proceder, en su caso, a la inspección del correspondiente procedimiento sancionador. - Estudio de las trayectorias de vuelo publicadas en AIP. - Seguimiento y análisis de las publicaciones normativas en vigor de las AIP y de los Aviseos de aterrizaje y de los Aviseos de despegue. - Organización, manejo, consulta y obtención de datos de la aplicación informática de EASA. - Procedimientos de Supervisión. Realización de las inspecciones de supervisión para la obtención, modificación y renovación de certificados de proveedores AIS. - Inspecciones de control normativo. Realización inspecciones de control normativo a proveedores AIS. - Elaborar y preparar informes relativos a materias de competencia de la Unidad. - Organización, gestión y control de archivo de documentación. - Aplicación de la normativa básica de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Marco Normativo EASA en Navegación Aérea. - AIS to AIRM. - AIS to AIRM, auditoría y aplicación práctica en Navegación Aérea. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuempo	Tit. req.	Forml. req.	Obser- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
15	1	3064894	DIRECCION SEG AVIAC CIV Y PROTEC USUARIO TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE INSPECCION AVIACION CIVIL	MADRID - MADRID	26	11.585.70	A1	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la supervisión de los aspectos económicos del rendimiento y organizativos del Sistema de Navegación Aérea. - Experiencia en planificación, análisis de costes y operaciones de control normativo en el ámbito de la supervisión económica de la navegación aérea, así como de procesos de certificación de los proveedores de servicios de navegación aérea. - Experiencia en la elaboración y monitorización de Planes de Rendimiento en el marco del Esquema de Rendimientos del Cielo Único Europeo. - Experiencia en la elaboración de las tasas de navegación aérea de ruta y aproximación, así como conocimientos legales por las que se publican. - Experiencia en la elaboración de Guías e Instrucciones Técnicas, respuestas a consultas e informes, técnicos relativos a aspectos Económicos o de Normativa del Sistema de Navegación Aérea, incluyendo seguros aeronáuticos. - Experiencia en el establecimiento de criterios en materia de supervisión económica de la navegación aérea, así como los requisitos organizativos asociados. - Conocimientos en Ingeniería Aeronáutica, supervisión económica, Esquema de Rendimiento y tasas de navegación aérea. - Experiencia en la representación de organizaciones en comités técnicos y grupos de trabajo relativos a aspectos económicos de los equipos del Sistema de Navegación Aérea y (tasas entre otros), en particular con Comisión Europea y Eurocontrol. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión económica y performance de Navegación Aérea. - Adaptación al marco normativo EASA en Navegación Aérea. - Control de gestión de Costes y Análisis de Operaciones de Control económico-financiero. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		
16	1	5009471	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCION COMERCIAL	MADRID - MADRID	26	11.585.70	A1 A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> - Auditor Nacional AVSEC con especialidad en el ámbito logístico de la carga aérea. - Experiencia en la realización de valoraciones de compañías aéreas y agentes acreditados de terceros países. - Gestión y Control del proyecto de certificaciones de Equipos de Bordo. - Gestión y Control de certificaciones de proveedores de provisiones de a bordo y proveedores de suministros de aeropuerto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Superior de Dirección y Gestión de Seguridad Integral. - Certificación Auditor AVSEC. - Experiencia en el control de líneas aéreas y empresas de asistencia en tierra (LA) - Preparación de guías caninos para el empleo de equipos de perros detectores de explosivos en carga de equipajes de pasajeros a bordo y suministros de aeropuerto. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/ CD	CE	GR/SB ADM	Cuempo	Tit. req.	Forml. req.	Obser- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
17	1	5299461	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID- MADRID	26	11.58570	A1 A2	EX25				<p>- Prestar soporte en relación con los requisitos de tecnologías, equipos de inspección AVSEC, así como participar activamente en grupos de trabajo y foros técnicos internacionales</p> <p>- Definir, implantar y supervisar una estrategia de ciberseguridad para la aviación civil en coordinación con otras autoridades. Participación en proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.</p> <p>- Coordinación del grupo de trabajo nacional de ciberseguridad para la aviación civil.</p> <p>- Supervisar los sistemas de seguridad de la información ATN, mediante la planificación, la supervisión y el control normativo</p> <p>- Analizar y desarrollar los requisitos y especificaciones para la implementación de medidas de seguridad de la información, impulsando la participación internacional y la cooperación con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</p> <p>- Realizar seguimiento del estado de cumplimiento de las distintas tecnologías anidadas en instalaciones aeroportuarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ciberseguridad en Aviación. (SEC-CYBER). Eurocontrol - Coordinación ATM civil-militar (GEN-CIVMIL). Eurocontrol - Esquema Nacional de Seguridad y Autoridad de Ciberseguridad para España - Curso Superior de Dirección y Gestión de Seguridad Integral. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
18	1	5299462	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID-MADRID	26	11.585.70	A1 A2	EX25				<p>Organización y apoyo al Comité Nacional de Seguridad de la Aviación Civil responsable de las políticas de protección de la aviación civil contra actos de interferencia ilícita (Aviation Security). Ejecución de las actividades desarrolladas por la Comisión Permanente y subcomisiones de trabajo en materia de seguridad que llevan a cabo Departamentos y otros Organismos del Estado en la organización y ejecución del Programa Nacional de Seguridad para la Aviación Civil (PNS).</p> <p>- Revisión y actualización normativa del Programa Nacional de Seguridad para la Aviación Civil (PNS) con objeto de adecuarlo a los reglamentos europeos de aplicación y la normativa internacional/ANEXO V de OACI (Organización de Aviación Civil Internacional).</p> <p>- Realización de inspecciones de control normativo y supervisión en el ámbito del PNS (Programa Nacional de Seguridad para la Aviación Civil) de inspecciones en el ámbito del programa ACC3 (Air Cargo or Mail Carrier operating into the Union from a Third Country Airport).</p> <p>- Participación en inspecciones en el ámbito de la Unión Europea para verificar el cumplimiento del Reglamento (UE) nº 2015/1798 en los Estados Miembros.</p> <p>- Participación en grupo de trabajo en el Comité de Aviación Security (Aviation Security Legislation Working Group) para revisar el reglamento marco de seguridad de la aviación civil y actualizarlo al contexto de la aviación civil.</p> <p>- Establecer y aprobar nuevas medidas específicas de seguridad en determinados aeropuertos atendiendo a sus condiciones de operatividad, configuración y características de seguridad. Reglamento (UE) nº 2016/2096 de 30 de noviembre de 2016 por el que permite a los Estados miembros no aplicar las normas básicas comunes sobre la seguridad de la aviación civil en determinadas condiciones de seguridad alternativas.</p> <p>- Revisión y propuestas de aprobación de programas de seguridad de compañías aéreas y aeropuertos.</p> <p>- Participación en el Comité Español de Facilitación del Transporte Aéreo.</p> <p>- Revisión y actualización normativa del Programa Nacional de Seguridad para la aviación civil (PNPA).</p>	<p>- Auditor de seguridad de la aviación</p> <p>- EU Aviation Security Inspector General and Cargo.</p> <p>- Curso Superior en Administración y Dirección de Seguridad. Homologado por el Ministerio de Interior.</p> <p>- Certificación auditor AVSEC.</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

CUERPOS O ESCALAS:
 * EX11.- EX12,EX13,EX14,EX15 (HASTA 27/07/2007)-EX16,EX17.- EXCEPTO SECTOR DOGENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSE. EST. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PER.S. NO SANI.SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 * EX25.- EX12,EX13,EX14,EX15 (HASTA 27/07/2007)-EX16.- EXCEPTO SECTOR DOGENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSE. EST. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PER.S. NO SANI.SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
 * AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:
 * 1180: INGENIERIA AERONAUTICOA
 FORMACION:

OBSERVACIONES:
 * H.E: HORARIO ESPECIAL

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª ESPECÍFICO 1/2021) para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Seguridad Aérea convocado por Resolución de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, de ____ de _____ de 2021. (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		Dirección correo electrónico	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal		Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Tercera.3) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Se acoge a la Base Cuarta punto. 5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cónyuge funcionario/a <input type="checkbox"/> Cuidado hijos <input type="checkbox"/> Cuidado familiar <input type="checkbox"/>		¿Alguna discapacidad? (Base Tercera.2) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

DATOS PROFESIONALES

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

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en la Hoja nº 2 de este Anexo I)

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

En..... a..... de de 2021
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Agencia Estatal de Seguridad Aérea
- Finalidad: gestión del proceso selectivo.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos [artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos.
- Destinatarios: el nombre, los apellidos y los cuatro últimos dígitos del DNI serán publicados en el Boletín Oficial del Estado, y en la página web de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Derechos: los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición.

(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la Hoja 1.)

APELLIDOS.....

NOMBRE.....

NRP.....

Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

ANEXO II

Certificado de méritos generales

Don/D^o:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

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

1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A

D.N.I.: Apellidos y Nombre: Grupo/Subgrupo: N.R.P.:
 Cuerpo o Escala: Grado Consolidado (1): Fecha Consolidación: Orden P.S.:
 Fecha Orden: Fecha Boletín Oficial: Fecha Ingreso:
 Antigüedad (basada en trienios): Años, Meses, Días, a fecha de
 Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo: Modalidad: Fecha:

3. DESTINO:**3.1 DESTINO DEFINITIVO**

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

3.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de Ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.

4. MÉRITOS:**4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

4.2 CURSOS

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

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

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

En, ade de 2021

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C – Administración del Estado
 - A – Autonómica
 - L – Local
 - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

ANEXO III

Certificado méritos específicos

Don/Dña.....
En calidad de (cargo).....
Centro directivo o unidad.....
CERTIFICA: Que,
Don/Dña.....
Con NRP.....ha estado realizando las siguientes funciones:

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, de ____ de _____ de 2021 (B.O.E. _____)

En..... a..... de..... de 2021
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

Certificado de Grado consolidado

D./DÑA.

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA.

N.R.P. _____, funcionario/a del Cuerpo/Escala _____

con fecha, _____ ha consolidado el grado personal _____ encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, firmo la presente certificación en _____ a _____ de _____ de 2021

ANEXO V

Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del hijo/hija menor al que alude el apartado b de la base quinta de la presente convocatoria: Concurso convocado por Resolución de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea de.....dede 2021 (BOE.....)

Mediante este documento, D/Dña..... con DNI....., en representación de mi hijo/hija menor:....., nació el.....de.....de....., en....., presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte del Área de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

En.....a.....de.....de 2021
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI

Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente al que alude el apartado c de la base quinta de la presente convocatoria: Concurso convocado por Resolución de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, de..... de.....de 2021 (BOE.....)

Mediante este documento, D/Dña.....
Con DNI....., presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que mis datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte del Área de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

En.....a.....de.....2021
(Lugar, fecha y firma)