



Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se autoriza al Servicio Público de Empleo Estatal a realizar el procedimiento de gestión y aprobación de Listas de Candidatos de los Cuerpos de Gestión de la Administración Civil del Estado y General Administrativo de la Administración del Estado para ser nombrados/as funcionarios/as interinos/as, cuya selección se encomienda al propio Servicio Público de Empleo Estatal de acuerdo con las siguientes:

BASES

El artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en el punto 2 que “Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”.

La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio (Boletín Oficial del Estado del 15 de junio), establece normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Estas Bases se regirán, además de por la normativa anteriormente citada, por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por la Instrucción Conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública, de 17 de noviembre de 2010, sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal.

La situación del incremento de las cargas de trabajo y de las tasas de desempleo en el contexto actual, agravada por el impacto económico y social ocasionado por el COVID-19, ha puesto de manifiesto el déficit de efectivos necesarios en las Oficinas de Empleo/Prestaciones, lo que requiere de una gestión ágil y rápida en los procesos de incorporación de personal en las oficinas del Servicio Público de Empleo Estatal, en adelante SEPE, para dar una respuesta inmediata al servicio que demandan los ciudadanos/as desempleados/as.

Adicionalmente, la complejidad técnica y la especificidad de las funciones realizadas en el ámbito de las oficinas del SEPE, hace necesario que el propio Organismo pueda establecer un baremo de selección específico que permita valorar adecuadamente las capacidades y competencias requeridas para prestar un adecuado servicio a los ciudadanos/as desempleados/as.

Por todo ello, es necesaria la elaboración de una relación de candidatos/as específica del SEPE para el nombramiento de personal funcionario interino en las modalidades previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto se propone determinar, con carácter excepcional, el siguiente procedimiento de aprobación y gestión de listas de candidatos/as del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y del Cuerpo General Administrativo de la



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



Administración del Estado para prestar servicios en el SEPE como personal funcionario interino.

La presente Resolución tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y 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.

La presente Resolución y todos los actos que se deriven de ella se publicarán, al menos, en la página web del SEPE <https://www.sepe.es/> y en el punto de acceso general www.administracion.gob.es.

1. Requisitos de los candidatos/as

1. Nacionalidad:
 - a. Ser español.
 - b. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c. Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
2. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de:

Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado	Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado	Bachiller o Técnico

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. Habilitación: No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario.
6. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Solicitudes

Para poder formar parte de estas listas, los candidatos/as que reúnan los requisitos deberán presentar solicitud, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución, mediante el correspondiente anexo II, de la siguiente forma, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos:

Telemáticamente a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado <http://administracion.gob.es> > Registro Electrónico General.

Cada candidato/a podrá presentar una única solicitud y optar por un solo ámbito geográfico.

Las solicitudes para la inclusión en las Listas de Candidatos deberán dirigirse a la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal correspondiente al ámbito geográfico para el que se solicita.

A la solicitud se acompañará Informe de Vida Laboral, cuando el interesado/a marque en la casilla del Anexo II que **“NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO”** para que el SEPE realice su consulta, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados en su Declaración Responsable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

3. Admisión de candidatos

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente, con indicación de las causas de exclusión y número encriptado de documento de identidad o pasaporte, señalando un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará al menos en las Direcciones Provinciales del SEPE en los ámbitos geográficos en que se convoquen candidatos y en las páginas web mencionadas anteriormente.



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

4. Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en un concurso en el que se valorarán, para cada uno de los Cuerpos, los siguientes méritos.

4.1. Méritos Profesionales.

4.1.1. Experiencia profesional en puestos de trabajo con grupo de cotización igual al de los puestos que se pretenden cubrir y con funciones idénticas a las asignadas a estos, entre el 1 de octubre de 2011 al 30 de septiembre de 2021, a razón de 2 puntos por cada día de trabajo.

Forma de acreditación: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de funciones expedido por la correspondiente unidad de personal o, en su caso, contrato de trabajo.

4.1.2. Experiencia profesional en puestos de trabajo con grupo de cotización igual al de los puestos que se pretenden cubrir y con funciones similares en el ámbito de las Administraciones Públicas, entre el 1 de octubre de 2011 al 30 de septiembre de 2021, a razón de 1 punto por cada día de trabajo.

Forma de acreditación: igual que la anterior.

4.1.3. Experiencia profesional en puestos de trabajo con grupo de cotización igual al de los puestos que se pretenden cubrir y con funciones afines a las asignadas a estos, entre el 1 de octubre de 2011 al 30 de septiembre de 2021, a razón de 0,50 puntos por cada día de trabajo.

Forma de acreditación: igual que la anterior.

4.2. Méritos Formativos.

Cursos de formación:

Los cursos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que hayan sido superados o impartidos en los últimos diez años.
- Que tengan una duración mínima de 15 horas.

Todos los cursos que sean iguales en denominación o contenido se valorarán como uno. Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

No se valorarán 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.

Se puntuará a razón de 5 puntos por cada curso.



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



Forma de acreditación: fotocopia de los títulos o certificados.

Los grupos de cotización, funciones y cursos de formación valorables para los puestos que se pretenden cubrir son los siguientes:

Cuerpo o Escala	Grupo de cotización	Funciones idénticas	Cursos de Formación
Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado	1 y 2	<ul style="list-style-type: none">- Interpretar y aplicar la normativa administrativa que regula la gestión de las prestaciones por desempleo en el ámbito del SEPE.- Gestionar y tramitar expedientes administrativos específicos en el ámbito del SEPE.- Asesorar, orientar e informar al público en materia de empleo, formación para el empleo y/o prestaciones por desempleo en el ámbito del SEPE.	<ul style="list-style-type: none">- Word.- Excel.- Información y atención al público.- Reconocimiento de prestaciones contributivas.- Lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado	3, 4 y 5	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar la normativa administrativa que regula la gestión de las prestaciones por desempleo en el ámbito del SEPE.- Apoyo en la gestión de expedientes administrativos específicos en el ámbito del SEPE.- Informar y orientar al público en materia de empleo, formación para el empleo y/o prestaciones por desempleo en el ámbito del SEPE.	
Cuerpo o Escala	Grupo de cotización	Funciones similares	Cursos de Formación
Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado	1 y 2	<ul style="list-style-type: none">- Interpretar y aplicar la normativa administrativa que regula la gestión en el ámbito de las Administraciones Públicas.- Asesorar, orientar e informar al público sobre gestiones en el ámbito de las Administraciones Públicas.- Gestionar y tramitar expedientes administrativos en el ámbito de las Administraciones Públicas.	<ul style="list-style-type: none">- Word.- Excel.- Información y atención al público.- Reconocimiento de prestaciones contributivas.- Lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado	3, 4 y 5	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar la normativa administrativa que regula la gestión en el ámbito de las Administraciones Públicas.- Apoyo en la gestión de expedientes administrativos	



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F

		en el ámbito de las Administraciones Públicas. - Informar y orientar al público sobre gestiones en el ámbito de las Administraciones Públicas.	
Cuerpo o Escala	Grupo de cotización	Funciones afines	Cursos de Formación
Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado	1 y 2	- Interpretar y aplicar la normativa administrativa. - Asesorar, orientar e informar al público. - Gestionar y tramitar expedientes.	- Word. - Excel. - Información y atención al público.
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado	3, 4 y 5	- Aplicar la normativa administrativa. - Apoyo en la gestión de expedientes. - Informar y orientar al público.	- Reconocimiento de prestaciones contributivas. - Lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.

Para superar el proceso será necesario obtener la puntuación mínima que determine el Tribunal, con carácter previo a la publicación de la valoración provisional de méritos.

4.2. Desempate de puntuación.

En caso de empate el orden de cada lista se establecerá atendiendo:

- Al número de días acreditados en puestos de trabajo con igual grupo de cotización y con funciones idénticas a las asignadas al puesto de trabajo que se pretende cubrir.
- Al número de días acreditados en puestos de trabajo con igual grupo de cotización y con funciones similares a las asignadas al puesto de trabajo que se pretende cubrir, realizadas en el ámbito de cualquier Administración Pública.
- Al número de días acreditados en puestos de trabajo con igual grupo de cotización y con funciones afines a las asignadas al puesto de trabajo que se pretende cubrir, realizadas en cualquier otro ámbito.
- Al número de días acreditados en puestos de trabajo con distinto grupo de cotización y con funciones afines a las asignadas al puesto de trabajo que se pretende cubrir realizadas en el ámbito del SEPE.
- Al número de días acreditados en puestos de trabajo con distinto grupo de cotización y con funciones afines a las asignadas al puesto de trabajo que se pretende cubrir realizadas en el ámbito de las Administraciones Públicas o en cualquier otro ámbito.
- Puntuación obtenida en cursos de formación.
- Haber superado ejercicios en procesos selectivos de acceso, como funcionario/a de carrera, a Cuerpos o Escalas del mismo o grupo de titulación inmediatamente superior en el ámbito de la Administración General del Estado, celebrados en los dos años inmediatamente anteriores a la publicación de esta Resolución. Su acreditación se hará mediante certificación expedida por la unidad de personal correspondiente.



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



h) A la letra del sorteo público por el que se establece el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos (Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 (BOE del 28 de junio).

5. Desarrollo del proceso selectivo

El Tribunal Calificador publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos la relación que contenga la valoración provisional de méritos del proceso selectivo por cada uno de los siguientes cuerpos:

- Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
- Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará las relaciones con la valoración definitiva del proceso selectivo para cada uno de los cuerpos mencionados.

Las citadas listas tendrán carácter provincial y, en el caso de las provincias insulares, por islas.

Una vez constituidas las listas, los candidatos podrán solicitar el cambio de provincia, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar en ésta. El cambio sólo podrá efectuarse previa Resolución de autorización del Tribunal y en los periodos en los que no se esté realizando llamamientos.

Las listas tendrán una validez de treinta y seis meses contados a partir de la fecha de publicación de la Resolución del Tribunal por la que se declaran constituidas.

No podrán formar parte de las listas:

Quienes en el período computable a efectos de la valoración de méritos hayan sido condenados por sentencia penal firme por hechos relacionados con la prestación de servicios en el SEPE, así como quienes hayan sido sancionados disciplinariamente por la comisión de faltas graves o muy graves, salvo que la sanción haya prescrito.

6. Gestión de las listas

Aprobadas las listas, ordenadas por puntuación, y publicada la Resolución del Tribunal en la web del SEPE, serán gestionadas por cada Dirección Provincial del SEPE, quienes se encargarán de hacerlas públicas dentro de su correspondiente ámbito provincial, y en el caso de las provincias insulares, por islas, a través de su intranet, y en todo caso se publicarán también en el punto de acceso general www.administracion.gob.es.

Cada Dirección Provincial del SEPE gestionará la lista de candidatos/as en su ámbito provincial, por el orden establecido en las mismas, por riguroso orden hasta obtener el



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



número de candidatos/as necesarios para efectuar la cobertura por personal funcionario interino de las plazas autorizadas, excepto aquellos que en el momento del llamamiento estén ocupando un puesto en la Administración General del Estado. Una vez producidas nuevas necesidades de cobertura, el nuevo llamamiento se iniciará por los candidatos/as que, sin estar ocupando un puesto en la Administración General del Estado, tengan mayor puntuación en las listas.

Las Direcciones Provinciales comunicarán a cada candidato/a el puesto y localidad del mismo o actividad que le corresponda para que proceda a su aceptación

De producirse la baja del funcionario/a interino/a dentro de la vigencia de la correspondiente autorización, la Dirección Provincial podrá solicitar su sustitución y seleccionará a un nuevo candidato/a.

Agotadas las listas, se acudirán a las listas de candidatos/as del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y del Cuerpo General Administrativo, cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección. Agotadas también estas listas se podrá proceder a la convocatoria de un proceso selectivo de acuerdo con lo previsto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; y se procederá a la preselección de candidatos/as por los servicios públicos de empleo mediante oferta.

Los candidatos/as seleccionados/as para los que se propone su nombramiento deberán aportar, en el plazo de tres días hábiles en la unidad de personal correspondiente, los documentos que acrediten la posesión de todos los requisitos establecidos en la correspondiente Resolución.

Finalizado el llamamiento, se publicará en el tablón de anuncios de todos los Centros dependientes de la Dirección Provincial, así como en su Intranet, la relación definitiva de candidatos/as propuestos/as con indicación expresa del Cuerpo y modalidad del nombramiento.

Las personas que, en el momento del llamamiento, se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo, serán llamadas en las mismas condiciones que el resto de candidatos de la lista, haciéndose igualmente efectivo su nombramiento como funcionarias interinas.

Será causa de exclusión de la lista:

- La renuncia del candidato/a.
- La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida o la falta de toma posesión en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación del nombramiento.
- La renuncia a ocupar un puesto de trabajo ofertado, salvo que en el momento del llamamiento el candidato acredite que se encuentra ocupando un puesto en el sector público o privado.

Si un candidato/a esta incluido/a en las listas de otros Cuerpos, la exclusión de una de ellas no supondrá su exclusión del resto.



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



Mantendrán su número de orden en la lista:

- Quienes en el momento del llamamiento se encuentren en situación de enfermedad, siempre que acrediten dicha situación mediante la documentación médica oficial correspondiente o concurra alguna causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
- Quienes en el momento del llamamiento acrediten que se encuentran prestando servicios en el sector público o privado.

7. Nombramiento de funcionarios/as interinos/as

Las Direcciones Provinciales del SEPE comprobarán la documentación remitida por los candidatos/as, gestionarán la documentación para hacer la propuesta de funcionario/a interino/a y la remitirán a las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno con el fin de que estas propongan el nombramiento definitivo a la Dirección General de la Función Pública de los candidatos/as que hayan resultado seleccionados/as.

En ningún caso se podrán seleccionar candidatos/as que ya estén prestando servicios en la Administración General del Estado como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo del puesto que se pretende cubrir.

8. Tribunal

El Tribunal es el que figura como Anexo I.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en los Servicios Centrales del SEPE, calle Condesa de Venadito, nº 9 teléfonos 91 585 97 19, dirección de correo electrónico **buzon_seleccion@sepe.es**.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

9. Recursos

Contra esta Resolución se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Secretaría de Estado de Función Pública en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar, asimismo, desde el día siguiente de su publicación con arreglo a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015.

LA SECRETARIA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA

Lidia Sánchez Milán



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



ANEXO I

TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTA:

- Aurora Diz Monje
(Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos)

SECRETARIA:

- Carmen Béjar de los Reyes
(Escala Gestión de Empleo del INEM)

VOCALES:

- M^a Dolores Cerezal Fernández
(Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado)
- Marta Pedroso Ramírez
(Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado)
- Juan Pablo Paramás González
(Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado)

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTA:

- M^a Pilar Otero Sandín
(Cuerpo Superior de Gestión Catastral)

SECRETARIO:

- Raúl Pérez Roldán
(Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado)

VOCALES:

- Manuela Avedillo de la Paz
(Escala Gestión de Empleo del INEM)
- Borja Crespo Crespo
(Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado)
- Gabriela Abión Morales
(Cuerpo Gestión de la Administración Civil del Estado)



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



ANEXO II
SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE CANDIDATOS/AS DEL
SEPE PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A (*):

- CUERPO GESTIÓN ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO
- CUERPO GENERAL ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DATOS PERSONALES

Primer apellido: _____	Segundo apellido: _____
Nombre: _____	N.I.F./N.I.E.: _____
Dirección a efectos de notificación:	
Calle/Plaza _____	
Nº _____	Bloque _____ Esc. _____ Piso _____ Puerta _____
CP _____	Municipio _____ Provincia _____
Nº de teléfono de contacto: _____	
Correo electrónico: _____	

PROCESO SELECTIVO

Ministerio: Ministerio de Trabajo y Economía Social	Organismo: Servicio Público De Empleo Estatal
Fecha de la Convocatoria: _____	Resolución Secretaría de Estado de Función Pública

ÁMBITO GEOGRÁFICO POR EL QUE SE OPTA (Sólo se podrá optar por un ámbito geográfico)

Provincia _____
Isla/ Islas (de la misma Provincia) _____

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

(*) Se podrá solicitar la Inclusión en las listas de candidatos/as en los tres Cuerpos siempre que se cumpla el requisito de estar en posesión de la titulación correspondiente.

A los efectos señalados en la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPD), se advierte que el presente formulario contiene datos de carácter personal, que formarán parte del fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal y autoriza a dicho titular a tratarlos, con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud. Conforme a la Ley Orgánica 3/18, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal con sede en C/ Condesa de Venadito, 9, 28027 Madrid.

	CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465 DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN FECHA : 25/10/2021 20:12 NOTAS : F
---	---



En este sentido, el Servicio Público de Empleo Estatal consultará, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos necesarios para la resolución del procedimiento al que se refiere el presente formulario y que se citan a continuación:

- Verificación de los datos de identificación personal y titulación.
- A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de Informe de Vida Laboral.

Marque el cuadro anterior si **NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Servicio Público de Empleo Estatal realice consulta de sus datos.

SRA. PRESIDENTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
C/ Condesa de Venadito, 9 – 28027 Madrid

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA poseer los siguientes méritos:

A) MÉRITOS PROFESIONALES (entre el 1/10/2011 al 30/09/2021):

Experiencia profesional en puestos de trabajo con grupo de cotización igual al de los puestos que se pretenden cubrir y con funciones idénticas a las asignadas a estos ("Descripción proceso selectivo" 4.1.1).

*G.C.:Organismo:..... desde..... hasta.....

Experiencia profesional en puestos de trabajo con grupo de cotización igual al de los puestos que se pretenden cubrir y con funciones similares a las asignadas a estos en el ámbito de las Administraciones Públicas ("Descripción proceso selectivo" 4.1.2).

*G.C.: Organismo:.....desde..... hasta.....

*G.C.: Organismo:.....desde..... hasta.....

*G.C.: Organismo:.....desde..... hasta.....

*G.C.: Organismo:.....desde..... hasta.....

*G.C.:Organismo:..... desde..... hasta.....

*G.C.:Organismo:..... desde..... hasta.....

*G.C.:Organismo:..... desde..... hasta.....

Experiencia profesional en puestos de trabajo con grupo de cotización igual al de los puestos que se pretenden cubrir y con funciones afines a las asignadas a estos. ("Descripción proceso selectivo" 4.1.3).

*G.C.:Organismo:..... desde..... hasta.....

B) MÉRITOS FORMATIVOS:



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F



- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> - Word | - | <input type="checkbox"/> - Lengua cooficial Catalán |
| <input type="checkbox"/> - Excel | | <input type="checkbox"/> - Lengua cooficial Euskera |
| <input type="checkbox"/> - Información y atención al público | | <input type="checkbox"/> - Lengua cooficial Gallego |
| <input type="checkbox"/> - Reconocimiento de prestaciones contributivas. | | <input type="checkbox"/> - Lengua cooficial Valenciano |

C) Haber superado proceso selectivo como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación o superior, en el ámbito de la AGE en los dos años anteriores.

***G.C (Grupo de Cotización según informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social).**

En,a....., de.....de 2021

Firma:



CSV : GEN-84d1-7fc7-f5d8-c15b-8b50-744a-2245-e465

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : LIDIA SANCHEZ MILAN | FECHA : 25/10/2021 20:12 | NOTAS : F