



### **IMPORTANTE.**

- Deben disponer de DNI-e o certificado de la FNMT para poder hacer la solicitud por el Portal Funciona.
- Cualquier documentación que no sea requerida, no será tomada en cuenta por la Comisión de Valoración.
- El anexo V sólo tiene que aportarse cumplimentado si se solicita conciliación y fuera necesario consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia.
- Si dispone de certificaciones de cursos o lenguas cooficiales no anotados en el Registro Central de Personal deberá solicitar su inclusión en el mismo con la finalidad de que queden reflejados en su certificado de méritos (ANEXO III), para ello dirija un SIMENDEF desde su Unidad a la SDG de Personal Civil (personal destinado Madrid), o a su Subdelegación de Defensa (resto de casos) para que graben los cursos que considere.
- Los cursos valorables para cada puesto ofertado están indicados en el listado publicado en la página web y en la Intranet del Ministerio de Defensa.
- Tanto la renuncia parcial a algún puesto como el desistimiento de la solicitud que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta 2 días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Esta fecha será objeto de publicidad a través de la página Web y de la Intranet del Ministerio de Defensa con la debida antelación.

### **DATOS A TENER EN CUENTA PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS**

Con objeto de explicar los aspectos a tener en cuenta en las valoraciones de los méritos generales y específicos que con frecuencia son objeto de motivo de alegación, se hacen las siguientes aclaraciones sobre la Base Cuarta de la convocatoria del concurso.

#### **MÉRITOS GENERALES**

- **Grado personal consolidado.**  
Se valora el grado reconocido en el cuerpo o escala desde el que se concursa.
- **Trabajo desarrollado.**  
Se valora el tiempo en el puesto de trabajo o puestos de trabajo desempeñados en el cuerpo desde el que se concursa.
- **Cursos.**
  - ✓ Sólo se valoran los cursos especificados en el listado publicado en la WEB del Dpto. y en el perfil de cada puesto de trabajo, no se valorará ninguno que se aporte y no haya sido requerido.
  - ✓ Si el solicitante ha realizado varios cursos de una misma materia, sólo se valora el que le otorgue mayor puntuación, siempre y cuando fuera valorable (15 horas o más si son cursos recibidos o 2 horas o más si son cursos impartidos, y que no hayan transcurrido más de 10 años a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes).
  - ✓ Sólo son valorables los cursos que cumplan los requisitos establecidos en la Base Cuarta.3.
  - ✓ No se valorarán los cursos en los que no conste su duración o la fecha de realización.
  - ✓ Son valorables los que se hayan finalizado a fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes y hayan sido remitidos en plazo.
  - ✓ No son valorables los finalizados con posterioridad a la fecha de presentación de solicitudes, aunque se hayan iniciado durante dicho plazo.
  - ✓ No se admitirá documentación nueva (ni cursos, ni ninguna documentación) una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. La documentación presentada fuera de este plazo no será tomada en cuenta.

- **Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**

- ✓ Sólo se otorga puntuación en caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado o reservado. Si no se cumple este punto, no se tiene en cuenta nada más.
- ✓ No se otorga ninguna puntuación, si no se ha presentado toda la documentación exigida en la Base Quinta de la convocatoria. Si no se cumple este punto, no se otorga ninguna puntuación y además no se podrá presentar nueva documentación concluido el plazo de presentar solicitudes.
- ✓ No se otorga ninguna puntuación cuando el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (Comisión de Servicios o Adscripción Provisional) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.
- ✓ Sólo se otorga puntuación para el supuesto de cónyuge funcionario, cuando el puesto solicitado esté en el mismo municipio donde tiene su destino definitivo su cónyuge funcionario.

**MERITOS ESPECÍFICOS.**

- El certificado de méritos específicos deberá ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria (Anexo IV) por la persona responsable o titular de la Unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifica, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide, y en el que conste la fecha desde la que se realizan las funciones.
- Se valorarán las funciones sólo si el puesto o puestos de trabajo se han desempeñado durante un mínimo de 6 meses.

El certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte en el plazo de presentación de solicitudes el justificante de su solicitud formulada en plazo. Los concursantes que habiendo entregado en plazo la justificación de haber pedido el certificado de méritos y aún no lo hayan hecho, deberán aportarlo en el período de subsanación de solicitudes excluidas.