

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**1067** *Resolución de 12 de enero de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

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 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, previa la aprobación de la Secretaría de Estado Función Pública, dispongo convocar concurso específico (Referencia 1E-2024 APA) para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020 por el que se aprueba III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

#### Bases

##### Primera. *Participación.*

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 art 41.1 del RD 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente 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 sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Los funcionarios y las 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 Ejecutiva 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 este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad 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 aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

*Segunda. Situaciones administrativas de las personas 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, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, 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 soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

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 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 Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, asimismo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida únicamente en los casos expresamente previstos en esta base.

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

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 II: Solicitud de participación.
- Anexo III: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal.
- Anexo IV: Méritos alegados por el candidato.
- Anexo V: Certificado/s de méritos específicos expedido/s por el/los Centro/s de trabajo donde el candidato o candidata haya prestado sus servicios.

Los modelos de los anexos II, III, IV y V para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento: <https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

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

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida 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 ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

#### Cuarta. *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.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

El presente concurso 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 16 puntos en la primera fase y de 12,5 puntos en la segunda.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

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 como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera 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 de carrera, 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 de carrera, 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 de carrera 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 correspondiente al certificado de méritos.

## 2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (sesenta meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,4 puntos por mes trabajado.
- 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: 0,3 puntos por mes trabajado.
- 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: 0,2 puntos por mes trabajado.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto. A estos efectos, se considerará mismo área funcional el ámbito de una Subdirección General o en su defecto Unidades asimilada.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

- Al personal funcionario de carrera 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 de carrera 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 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se hayan impartido o recibido.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de 3 cursos y el máximo de 6.

Únicamente se podrán valorar los cursos que previamente figuren incluidos en el listado anual de cursos publicado por el Departamento, y en el perfil formativo que corresponda al puesto objeto de valoración, en la página web: [https://www.mapa.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/concursos/meritos\\_funcionarios/2024/meritos\\_funcionarios\\_2024.aspx](https://www.mapa.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/concursos/meritos_funcionarios/2024/meritos_funcionarios_2024.aspx)

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, 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.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente 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: 3 puntos por curso. Se podrá otorgar una puntuación adicional de 0.25 puntos a los cursos con una duración superior a 25 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 2 horas: 3 puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos no podrá superar los 9 puntos.

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

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará 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 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido: 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### 5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el Cuerpo o Escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 % del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

##### 5.1 Destino previo del cónyuge funcionario de carrera o de la cónyuge funcionaria de carrera.

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo 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 de del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido dos o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 4 puntos.
- Si han transcurrido menos de dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1 punto.

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.

##### 5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

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, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados

permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los 3 supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con el 60 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la 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 valorarán con el 40 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto aquellos casos 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 valorarán con un 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración 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 50 %: 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

– Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; Se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

– Primer grado de consanguinidad o afinidad: 80 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

– Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 40 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

Se otorgará una valoración adicional del 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65 %.

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

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

Se valorarán, con hasta un máximo de 25 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

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, adquiridos al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis 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) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación otorgada a este mérito deberá quedar reflejada en el anexo de puestos correspondiente y se graduará en función del nivel de conocimiento de la misma.

En la columna correspondiente del anexo de puestos, se indican aquellos que requieren realización de entrevista.

#### 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.

Para la certificación de 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.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la 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. 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. Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial.

Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales se acreditarán en el certificado de méritos, 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 los funcionarios y de las 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 Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de 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.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos SA, 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.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, 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.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 1990.

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

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

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.

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

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. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

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, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– 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 el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– 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 II de esta 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 el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.
- Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- 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.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los quince días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

## 2. Acreditación de los méritos específicos.

El Certificado para la valoración de los Méritos Específicos, habrá de ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria 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 certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

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

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

2. 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.

3. 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. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

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 los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

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, la Presidencia 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. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Comisión Interministerial de Retribuciones, salvo lo establecido en la base cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

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 un Presidente, un Secretario y tres Vocales, de los cuales, al menos dos serán designados a propuesta del Centro Directivo al que figuren adscritos los puestos de trabajo convocados.

El Presidente, el Secretario y uno de los Vocales, estarán destinados en la Subsecretaría del Departamento.

Asimismo, tiene 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 y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, 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 en calidad de asesores, 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 presente convocatoria.

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

Octava. *Procedimiento de exclusión, renunciaciones y desistimientos a la participación en el concurso.*

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de

la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

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, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en las páginas web de este Departamento/Organismo [www.mapa.gob.es](http://www.mapa.gob.es)

3. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta dos días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

*Novena. Publicidad de la valoración de méritos.*

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de valoración publicará en la página web del Departamento u Organismo los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

*Décima. Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación 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 concurran 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 las personas interesadas, 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 llevará a efecto 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, diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

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 la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la base décima 3.

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 presente 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.

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al Cuerpo o Escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el Cuerpo o Escala desde el que participan.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 12 de enero de 2024.—El Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, Ernesto Abati García-Manso.

## ANEXO I

## FONDO ESPAÑOL GARANT. AGRARIA, O.A.(FEGA)

## SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	1443508	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	- MADRID - MADRID	26	12.905,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Mantenimiento de la plataforma de integración continua, basadas en Jenkins y herramientas SAST y DAST. Interlocución con los distintos equipos de desarrollo, calidad y sistemas para la integración y la evolución de aplicaciones dentro dicha plataforma.</li> <li>- Función 2: Mantenimiento, revisión, adaptación y mejora de las políticas de seguridad en cortafuegos</li> <li>- Función 3: Interlocución con los equipos técnicos del Centro de Operaciones de CiberSeguridad (COCS) y la Secretaría General de Administración Digital (SGAD) para la integración en los servicios proporcionados por dichos organismos (servicios de cortafuegos perimetrales e internos así como la integración en servicios de correo Exchange).</li> <li>- Función 4: Valoración de las notificaciones de vulnerabilidades y despliegue de los correspondientes parches de seguridad en equipamiento de comunicaciones y servidores en colaboración con las empresas de soporte</li> <li>- Función 5: Valoración y despliegue de herramientas de soporte a la administración de sistemas y de comunicaciones y de propuesta de mejora sobre la seguridad y el uso de los sistemas y aplicaciones</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 2,00 pts.).</li> </ol>	E

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	4680605	JEFE / JEFA DE PROYECTOS INFORMÁTICOS	- MADRID - MADRID	26	12.905,76	A1 A2	A1	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Encargado del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Responsable del seguimiento de auditorías de seguridad de la información.</li> <li>- Función 2: Definición y verificación de controles de seguridad de la información. Gestión de incidentes de seguridad</li> <li>- Función 3: Análisis y gestión de riesgos de Seguridad de la información con metodología MAGERIT y herramienta PILAR</li> <li>- Función 4: Encargado de la definición, implementación y mantenimiento de los controles de seguridad vinculados con el RGDP y su normativa asociada.</li> <li>- Función 5: Participación en actividades de formación y concienciación de seguridad de la información. Participación en diversos foros de seguridad de la información, como Comités de Seguridad. Interlocución con entidades externas con responsabilidades en seguridad de la información (CCN o SGAD o COCS)</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	E

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
3	1	805832	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN C	- MADRID - MADRID	26	12.678,26	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Planificación y gestión de la prevención de riesgos laborales y Organización de programas formativos en materia de prevención e impartición de cursos.</li> <li>- Función 2: Coordinación y gestión de los trabajos encaminados a la evaluación de los riesgos.</li> <li>- Función 3: Coordinación y seguimiento de los planes de emergencia y en su caso de los planes de autoprotección</li> <li>- Función 4: Gestión y seguimiento de los contratos</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Prevención de Riesgos Laborales</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimientos en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimientos en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimientos en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimientos en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Manejo de aplicaciones informáticas de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	E
4	1	1703645	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Tramitación de las nóminas. Mantenimiento y actualización de las tablas NEDAES</li> <li>- Función 2: Seguimiento y control de la gestión de la Seguridad Social a través del NEDAES y del Sistema de Liquidación Directa</li> <li>- Función 3: Gestión del plan de acción social</li> <li>- Función 4: Confección anual de fichas de presupuesto y seguimiento del capítulo I del presupuesto</li> <li>- Función 5: Gestión del Plan de Pensiones de la AGE</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión de Recursos Humanos</li> <li>- Perfil formativo: Gestión-Servicios Comunes</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 2,00 pts.).</li> </ol>	E

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
5	1	3233296	JEFE / JEFA DE SERVICIO JURÍDICO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Asistencia a Grupos de Trabajo del comité de seguimiento del FEAGA como organismo pagador.</li> <li>- Función 2: Redacción de alegaciones a informes de la Intervención Delegada sobre incumplimientos del FEAGA como organismo pagador.</li> <li>- Función 3: Elaboración de informes jurídicos e instrucción, normas, propuestas de resolución de recursos administrativos de reposición contra dichos actos e informes sobre recursos de alzada</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Manejo de aplicaciones informáticas de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
6	1	2229940	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	- MADRID - MADRID	24	10.471,44	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisar proyectos de desarrollo informático, especialmente los proyectos basados en gestor de contenidos con DRUPAL</li> <li>- Función 2: Realización de pruebas completas para la validación de las entregas por parte de proveedores</li> <li>- Función 3: Supervisión y seguimiento de los proyectos de desarrollo según las instrucciones y procedimientos de desarrollo</li> <li>- Función 4: Grupos de trabajo y coordinación con proveedores externos y validación de documentación</li> <li>- Función 5: Atención y soporte a los usuarios de las aplicaciones de negocio, especialmente las aplicaciones de gestor de contenidos como de TRAMA (Tramitación de permisos e incidencias y control de presencia)</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
7	1	4086863	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	- MADRID - MADRID	24	10.471,44	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Análisis funcional de aplicaciones web.</li> <li>- Función 2: Pruebas de carácter técnico y funcional de aplicaciones web</li> <li>- Función 3: Gestión de proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones web e impulso de nuevos proyectos.</li> <li>- Función 4: Coordinación con equipos de seguridad informática, integración de aplicaciones y sistemas y comunicaciones.</li> <li>- Función 5: Grupos de trabajo, coordinación y control con proveedores externos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 2,00 pts.).</li> </ol>	E
8	1	5283058	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	- MADRID - MADRID	24	10.471,44	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Mantenimiento y evolución de aplicaciones en PHP</li> <li>- Función 2: Mantenimiento y evolución en aplicaciones en Phython</li> <li>- Función 3: Mantenimiento y gestión de proyectos de BI de MicroStrategy</li> <li>- Función 4: Supervisión y seguimiento de los proyectos de desarrollo según las instrucciones y procedimientos de desarrollo</li> <li>- Función 5: Grupos de trabajo y coordinación con proveedores externos y validación de entregables</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 2,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
9	1	2253558	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.084,56	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión y control de entrada y salida de documentos mediante el manejo del programa Geiser</li> <li>- Función 2: Archivo, localización, organización y tratamiento de la correspondencia y agenda. Atención telefónica y visitas</li> <li>- Función 3: Gestión y organización de viajes</li> <li>- Función 4: Tramitación de dietas y gastos menores</li> <li>- Función 5: Manejo de programas informáticos (tratamientos de textos, bases de datos, hojas de cálculo, power point, correo electrónico e internet)</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Secretaria</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. ECONÓMICO-FINANCIERA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	1	4481303	JEFE / JEFA DE ÁREA	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Certificación de los gastos del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) como Autoridad de Certificación y coordinación de los Organismos Intermedios de Certificación de las Comunidades Autónomas y de la Administración General del Estado</li> <li>- Función 2: Gestión presupuestaria, contable (financiera y analítica) y patrimonial del Organismo Autónomo</li> <li>- Función 3: Seguimiento y resolución de las medidas correctoras aplicadas en los planes de control financiero permanente y auditoría de cuentas de la Intervención General de la Administración del Estado.</li> <li>- Función 4: Utilización de las aplicaciones informáticas de gestión financiera y contabilidad de la IGAE (SIC3, REDCOA, SOROLLA2, CANOA y CINCONET) y de la aplicación de gestión del FEMP (ApliFemp).</li> <li>- Función 5: Experiencia en liderazgo y gestión de equipos</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión Económica-Presupuestaria</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE REGULACIÓN DE MERCADOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
11	1	928712	JEFE / JEFA DE ÁREA DE AYUDAS	- MADRID - MADRID	28	18.354,00	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión y control de ayudas del Programa Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020, gestión y control de ayudas para la ejecución de proyectos de innovación con fondos procedentes del Instrumento de Recuperación Europeo (EU Next Generation) y preparación y puesta en marcha de las intervenciones del Plan Estratégico de la PAC (PEPAC) que se gestionarán a nivel nacional. En particular las intervenciones 7161, 7201, 7202, 6842.1 y 6842.2</li> <li>- Función 2: Coordinación de Áreas de trabajo y de equipos e interlocución con el exterior de la Unidad dentro de las competencias relacionadas con el fondo FEADER en la Unidad. Mejora continua de procedimientos. Gestión de auditorías del Tribunal de Cuentas Europeo, la Comisión Europea y las Intervenciones territoriales delegadas en las provincias, así como del Órgano de Certificación del Organismo Pagador.</li> <li>- Función 3: Redacción y tramitación de encargos a medios propios. Elaboración de informes y tramitación de recursos administrativos.</li> <li>- Función 4: Manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (CONREG, RAUDO, EFESAL, GESPND, Plataforma de intermediación de datos y ARACHNE....)</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 2,50 pts.).</li> <li>5. Conocimientos de inglés jurídico (máx: 2,50 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
12	1	3651837	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	8.241,80	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Tramitación de convocatorias y gestión de subvenciones. Gestión de solicitudes de pago de las subvenciones y ejecución de controles.</li> <li>- Función 2: Participación en Grupos de Trabajo y redacción de actas de los mismos.</li> <li>- Función 3: Elaboración de informes o estudios</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Conocimientos de inglés (máx: 2,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE AYUDAS DIRECTAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
13	1	1234324	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Apoyo en tareas de coordinación de la implementación de la normativa y directrices comunitarias a nivel nacional. Elaboración de normativa nacional y procedimientos</li> <li>- Función 2: Apoyo en tareas de coordinación de las actividades de mantenimiento y actualización de bases de datos y coordinación e intercambio de información entre las Administraciones públicas españolas</li> <li>- Función 3: Apoyo en tareas de adaptación de especificaciones funcionales de bases de datos y aplicaciones informáticas a cambios en la normativa, en coordinación con los agentes implicados</li> <li>- Función 4: Apoyo en tareas de realización de controles físicos, documentales y de calidad, así como participación en las auditorias de las Instituciones Comunitarias</li> <li>- Función 5: Participación en Grupos de Trabajo en el ámbito nacional y de la UE. Redacción de actas e informes de los mismos</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
14	1	4290388	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	8.241,80	A1 A2	A3	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Apoyo en la elaboración de normativa nacional y procedimientos. Adaptación de los documentos a plantillas word elaboradas al efecto</li> <li>- Función 2: Seguimiento de consultas y elaboración de respuestas. Elaboración de informes y mantenimiento de la cuenta de correo corporativa y de los recursos de red</li> <li>- Función 3: Tareas de coordinación con las Comunidades Autónomas, con otras unidades de la AGE y con la Comisión Europea. Convocatoria de grupos de trabajo y documentación (Word, Excel, PowerPoint). Elaboración de actas</li> <li>- Función 4: Tareas de coordinación de los intercambios de ficheros con las CCAA y con la Unión Europea</li> <li>- Función 5: Gestión administrativa y financiera: tramitación, seguimiento y liquidación de convenios; tramitación de encargos y contratos; tramitación de pagos</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Gestión-Servicios Comunes</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE SECTORES ESPECIALES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
15	1	2939588	JEFE / JEFA DE ÁREA DE VITIVINICULTURA Y OTRAS AYUDAS	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Elaboración de normativa nacional, circulares de coordinación y documentos de trabajo en relación con las intervenciones vitivinícola y apícola del Plan Estratégico de la PAC</li> <li>- Función 2: Elaboración de normativa nacional, circulares de coordinación y documentos de trabajo en relación con los Programas Escolares de consumo de frutas, hortalizas y leche</li> <li>- Función 3: Puesta en marcha de los procedimientos de almacenamiento privado de productos agrícolas, abiertos mediante el Reglamento (UE) nº 1308/2013</li> <li>- Función 4: Participación y seguimiento de las auditorías de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo de las ayudas e intervenciones mencionadas en los puntos anteriores</li> <li>- Función 5: Elaboración de informes y documentos para la puesta en marcha del sistema de indicadores para seguimiento y evaluación del PEPAC en los sectores vitivinícola y apícolas</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
16	1	3525756	JEFE / JEFA DE ÁREA DE AYUDAS AL DESARROLLO RURAL	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Trabajos para la puesta en marcha del PEPAC español y asistencia a grupos de trabajo con la Comisión Europea, en lo relativo a la condicionalidad reforzada y la condicionalidad social</li> <li>- Función 2: Análisis, estudio y elaboración de especificaciones funcionales en el marco de la aplicación informática "Sistema de Gestión de Ayudas de la PAC" para la condicionalidad reforzada y el desarrollo rural</li> <li>- Función 3: Elaboración de normativa nacional, plan nacional de controles y documentos de trabajo en relación con la condicionalidad reforzada y condicionalidad social</li> <li>- Función 4: Manejo de la aplicación informática SFC para la comunicación a la Comisión Europea de los aspectos relacionados con el Plan Estratégico de la PAC Español en lo relativo a los sistemas de gestión, control y cálculo de penalizaciones</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
17	1	3733579	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Participación en la elaboración de normativa nacional, circulares de coordinación y documentos de trabajo en relación con las intervenciones vitivinícola y apícola del Plan Estratégico de la PAC</li> <li>- Función 2: Apoyo en la elaboración de normativa nacional, circulares de coordinación y documentos de trabajo en relación con los Programas Escolares de consumo de frutas, hortalizas y leche</li> <li>- Función 3: Realización de informes y comunicaciones a la Comisión de los procedimientos de almacenamiento privado de productos agrícolas, abiertos mediante el Reglamento 1308/2013.</li> <li>- Función 4: Participación y seguimiento de las auditorías de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo de las ayudas e intervenciones mencionadas en los puntos anteriores</li> <li>- Función 5: Apoyo en la elaboración de informes y documentos para la puesta en marcha del sistema de indicadores para seguimiento y evaluación del PEPAC en los sectores vitivinícola y apícola</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE FONDOS AGRÍCOLAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
18	1	3516195	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Participación en la gestión y coordinación de fondos europeos, y en grupos de trabajo con Comunidades Autónomas, Instituciones europeas...</li> <li>- Función 2: Participación en la elaboración de informes de fondos europeos</li> <li>- Función 3: Participación en grupos de trabajo con Comunidades Autónomas</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Manejo de aplicaciones informáticas de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Conocimientos de inglés (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
19	1	921587	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Participación en la gestión y coordinación de fondos europeos, y en grupos de trabajo con Comunidades Autónomas, Instituciones europeas...</li> <li>- Función 2: Participación en la elaboración de informes de fondos europeos</li> <li>- Función 3: Participación en grupos de trabajo con Comunidades Autónomas</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Manejo de aplicaciones informáticas de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Conocimientos de inglés (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## DIVISIÓN AUDITORÍA INTERNA Y EVALUACIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
20	1	3187695	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Realización de auditorías y seguimiento de sistemas de gestión y control.</li> <li>- Función 2: Coordinación e interlocución con otras unidades</li> <li>- Función 3: Elaboración de informes.</li> <li>- Función 4: Asistencia a grupos de trabajo</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Conocimientos de inglés (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	

## AGENCIA INFORM. Y CONTR. ALIMENTARIOS, O.A.

## SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
21	1	2191946	INSPECTOR / INSPECTORA	- JAÉN - JAÉN	24	9.466,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno.</li> <li>- Función 2: Estudio y elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo.</li> <li>- Función 3: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Elaborar, revisar y actualizar bases de datos y formularios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
22	1	3063122	INSPECTOR / INSPECTORA	- CÓRDOBA - CÓRDOBA	24	9.466,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno.</li> <li>- Función 2: Estudio y elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo.</li> <li>- Función 3: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Elaborar, revisar y actualizar bases de datos y formularios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
23	1	1044652	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- CÓRDOBA - CÓRDOBA	24	7.084,56	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno.</li> <li>- Función 2: Estudio y elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo.</li> <li>- Función 3: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Elaborar, revisar y actualizar bases de datos y formularios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## UNIDAD TÉCNICA DE MERCADOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
24	1	1976799	JEFE / JEFA DE ÁREA DE INSPECCIÓN DOCUMENTAL	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Elaborar y desarrollar programas de control.</li> <li>- Función 2: Realización de estudios y elaboración de informes.</li> <li>- Función 3: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria, mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno.</li> <li>- Función 4: Participación en la gestión y mantenimiento de los Sistemas de Información relativos al sector lácteo (INFOLAC) y oleícola (SIMO y REMOA).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> </ol>	
25	1	4128001	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN	- JAÉN - JAÉN	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisión y tramitación de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 2: Participar en la ejecución de programas de control.</li> <li>- Función 3: Elaboración de Informes dirigidos a los órganos de la administración sobre expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Coordinación de grupos de trabajo</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Servicios comunes</li> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
26	1	2004431	INSPECTOR / INSPECTORA	- JAÉN - JAÉN	24	9.466,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno.</li> <li>- Función 2: Estudio y elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo.</li> <li>- Función 3: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Elaborar, revisar y actualizar bases de datos y formularios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
27	1	4263937	INSPECTOR / INSPECTORA	- MADRID - MADRID	24	9.466,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno.</li> <li>- Función 2: Estudio y elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo.</li> <li>- Función 3: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Elaborar, revisar y actualizar bases de datos y formularios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## UNIDAD TÉC. SEGUIM. DE LA CADENA E INSP.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
28	1	2030874	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA DE RELACIONES CON U.E. Y CC.AA.	- MADRID - MADRID	28	18.354,00	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Coordinación, supervisión y control en la tramitación de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 2: Supervisión, gestión y seguimiento del pago de sanciones y devolución de ingresos indebidos de expedientes administrativos.</li> <li>- Función 3: Dirección de equipos de trabajo de tramitación de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Elaboración de informes y gestión de bases de datos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	
29	1	3369812	INSPECTOR / INSPECTORA	- MADRID - MADRID	24	9.466,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Tramitación de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 2: Participar en la ejecución de programas de control.</li> <li>- Función 3: Elaboración de informes y cuadros estadísticos.</li> <li>- Función 4: Manejo de aplicaciones y bases de datos de expedientes sancionadores.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Servicios Comunes</li> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
30	1	4676922	INSPECTOR / INSPECTORA	- MADRID - MADRID	24	9.466,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno.</li> <li>- Función 2: Estudio y elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo.</li> <li>- Función 3: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Elaborar, revisar y actualizar bases de datos y formularios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
31	1	4676923	INSPECTOR / INSPECTORA	- MADRID - MADRID	24	9.466,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno.</li> <li>- Función 2: Estudio y elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo.</li> <li>- Función 3: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores.</li> <li>- Función 4: Elaborar, revisar y actualizar bases de datos y formularios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Área Jurídica</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## S.GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA D.G. DE PRODUCCIONES Y MERCADOS AGRARIOS - MINISTERIO DE AGRICULT., PESCA Y ALIMENT.

## S.G. MED.PROD.AGRIC.Y OFIC.ESP.VAR.VEG.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
32	1	4107142	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión y tramitación de documentación y elaboración de autorizaciones de maquinaria agrícola</li> <li>- Función 2: Coordinación con CCAA y coordinación de grupos de trabajo nacionales</li> <li>- Función 3: Elaboración de normativa nacional, participación en comités para la elaboración de normativa comunitaria</li> <li>- Función 4: Estudio y elaboración de informes técnicos, desarrollo de jornadas de difusión, cursos, participación en ferias, etc.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>5. Conocimientos del idioma inglés (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE FRUT. Y HORTALIZ.Y VITIVINICULT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
33	1	2641916	JEFE / JEFA DE ÁREA	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Conocimiento de la gestión, control y difusión de las intervenciones en forma de pagos directos de la PAC del sector hortofrutícola.</li> <li>- Función 2: Preparación y participación en grupos de trabajo internacionales y nacionales con las comunidades autónomas, organizaciones representativas sectoriales y organizaciones no gubernamentales relacionadas con compartición de datos de la PAC y con medidas de innovación en sector agrario y vitivinícola.</li> <li>- Función 3: Elaboración, tramitación y aplicación de normativa nacional y de la Unión Europea en el ámbito de Política Agraria Común.</li> <li>- Función 4: Experiencia en desarrollo funcional y gestión del Sistema de explotaciones agrarias, Registro vitivinícola y Sistema de organizaciones de productores de frutas y hortalizas, y en el análisis y explotación de sus datos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Conocimiento del idioma inglés (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
34	1	2856601	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Conocimiento, análisis y aplicación de la Política Agrícola Común y de mercados agroalimentarios, tanto nacionales como internacionales.</li> <li>- Función 2: Elaboración, tramitación y aplicación de normativa nacional y de la Unión Europea.</li> <li>- Función 3: Preparación y participación en grupos de trabajo internacionales y nacionales con las comunidades autónomas, organizaciones representativas sectoriales y organizaciones no gubernamentales.</li> <li>- Función 4: Redacción y diseño de documentos para páginas web.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>5. Conocimiento del idioma inglés (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
35	1	4575832	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	7.567,14	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Conocimiento, análisis y aplicación de la Política Agrícola Común y de mercados agroalimentarios, tanto nacionales como internacionales.</li> <li>- Función 2: Elaboración, tramitación y aplicación de normativa nacional y de la Unión Europea.</li> <li>- Función 3: Preparación y participación en grupos de trabajo internacionales y nacionales con las comunidades autónomas, organizaciones representativas sectoriales y organizaciones no gubernamentales.</li> <li>- Función 4: Redacción y diseño de documentos para páginas web.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>5. Conocimiento del idioma inglés (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
36	1	5114918	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.084,56	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Recepción de llamadas y gestión del correo electrónico.</li> <li>- Función 2: Apoyo en la tramitación de expedientes administrativos y asuntos de personal.</li> <li>- Función 3: Apoyo en la actualización de contenidos web.</li> <li>- Función 4: Apoyo administrativo a los técnicos de la Unidad.</li> <li>- Función 5: Manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Secretaría</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE PRODUCC.GANADERAS Y CINEGÉTICAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
37	1	4607200	JEFE / JEFA DE EQUIPO RED ALERTA SANITARIA VETERINARIA	- MADRID - MADRID	24	8.988,00	A1	AE	EX18	1160			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Manejo de aplicaciones para la gestión de contenidos en páginas Web</li> <li>- Función 2: Elaboración de estudios, informes y actas</li> <li>- Función 3: Participación en la elaboración de normativa, estrategias y programas</li> <li>- Función 4: Asistencia a grupos de trabajo nacionales o internacionales</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
38	1	4693388	JEFE / JEFA DE EQUIPO RED ALERTA SANITARIA VETERINARIA	- MADRID - MADRID	24	8.988,00	A1	AE	EX18	1160			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Manejo de aplicaciones para la gestión de contenidos en páginas Web</li> <li>- Función 2: Elaboración de estudios, informes, actas en relación con los sectores ganaderos intensivos</li> <li>- Función 3: Asistencia a grupos de trabajo nacionales o internacionales en relación con los sectores ganaderos intensivos</li> <li>- Función 4: Participación en la elaboración de normativa en relación con los sectores ganaderos intensivos</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 8,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE CULTIV. HERB. E INDUSTR.Y AC. OLIV.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
39	1	5478211	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.905,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Conocimiento, análisis y aplicación de la Política Agrícola Común y de mercados agroalimentarios, tanto nacionales como internacionales.</li> <li>- Función 2: Elaboración, tramitación y aplicación de normativa nacional y de la Unión Europea.</li> <li>- Función 3: Preparación y participación en grupos de trabajo internacionales y nacionales con las comunidades autónomas, organizaciones representativas sectoriales y organizaciones no gubernamentales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Conocimiento del idioma inglés (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE MEDIOS DE PRODUCCIÓN GANADERA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
40	1	4607225	TÉCNICO / TÉCNICA VETERINARIO RED ALERTA SANITARIA VETERINARIA	- MADRID - MADRID	24	8.844,78	A1	AE	EX18	1160			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Recepción, estudio y procesado de informes y comunicaciones relativos a la producción animal</li> <li>- Función 2: Elaboración y diseño de propuestas de estudio y redacción de informes, actas de inspección u otros documentos relativos a la producción animal</li> <li>- Función 3: Asistencia a grupos de trabajo de carácter nacional o internacional</li> <li>- Función 4: Uso de bases de datos/herramientas informáticas</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA - D.G. SAN. PROD. AGROAL. Y BIENES. ANIMAL

## S.G. DE SANIDAD E HIG. ANIMAL Y TRAZABIL.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
41	1	3562219	JEFE / JEFA DE ÁREA DE HIGIENE DE LA PRODUCCIÓN PRIMARIA	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Elaboración de normativa en relación con los medicamentos veterinarios</li> <li>- Función 2: Elaboración de normativa en relación con la sanidad animal, bioseguridad e higiene ganadera</li> <li>- Función 3: Coordinación y seguimiento de programas de control de higiene ganadera y medicamentos veterinarios (distribución, dispensación, prescripción y uso)</li> <li>- Función 4: Coordinación y seguimiento Plan Nacional de Investigación de residuos en producción primaria</li> <li>- Función 5: Coordinación y seguimiento del programa de calidad y trazabilidad de leche en producción primaria</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## DIV. LAB. SANIDAD DE LA PRODUCC. AGRARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
42	1	5530076	JEFE / JEFA DE ÁREA DE SEGURIDAD	- MADRID - ALGETE	28	15.951,32	A1	A6	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Funciones de director de seguridad en laboratorios</li> <li>- Función 2: Funciones de coordinación y gestión en materia de Seguridad Laboral</li> <li>- Función 3: Funciones de coordinación y gestión de los animalarios</li> <li>- Función 4: Funciones de coordinación y gestión de la Bioseguridad de instalaciones de contención biológica</li> <li>- Función 5: Gestión técnica de expedientes de contratación</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Laboratorios</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 y 3 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 1,00 pts.).</li> <li>5. Habilitación de director de seguridad por el Ministerio del Interior (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
43	1	5551578	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE LABORATORIO	- LUGO - LUGO	26	12.350,94	A1 A2	A3	EX23				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión de unidad técnica del laboratorio de sanidad vegetal</li> <li>- Función 2: Diagnóstico de laboratorio de sanidad vegetal e higiene</li> <li>- Función 3: Elaboración de informes técnicos</li> <li>- Función 4: Gestión de bases de datos y de aplicaciones informáticas</li> <li>- Función 5: Participación en grupos de trabajo técnicos nacionales e internacionales</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Laboratorios</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA - D.G. DE ALIMENTACIÓN

## S.G. DE COMPETIT. DE LA CADENA ALIMENT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
44	1	1405637	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Aplicación de la normativa en materia de funcionamiento en la cadena alimentaria. Gestión del Código de Buenas Prácticas Mercantiles en la contratación alimentaria</li> <li>- Función 2: Tramitación de reconocimiento de Organizaciones Interprofesionales Agroalimentarias y de extensiones de normas</li> <li>- Función 3: Participación en la programación y aplicación de las intervenciones del PEPAC</li> <li>- Función 4: Gestión de fondos comunitarios</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> <li>- Perfil formativo: Gestión-Área Jurídica</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Formación jurídica (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	
45	1	1624329	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Elaboración de normas, procedimientos e informes relacionados con el fomento de la integración cooperativa y asociativa agroalimentaria.</li> <li>- Función 2: Tramitación de reconocimiento, control y seguimiento de Entidades Asociativas Prioritarias</li> <li>- Función 3: Programación y aplicación de las intervenciones del PEPAC de fomento de la integración cooperativa</li> <li>- Función 4: Programación y aplicación de la intervención sectorial del vino inversiones del PEPAC</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> <li>- Perfil formativo: Gestión-Área Jurídica</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE CALIDAD Y SOSTENIB. ALIMENTARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
46	1	4080094	JEFE / JEFA DE ÁREA	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX23				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Elaboración de normativa nacional o internacional en materia calidad y sostenibilidad agroalimentaria</li> <li>- Función 2: Participación en grupos de trabajo con Comunidades Autónomas, con Instituciones Europeas y otras organismos internacionales.</li> <li>- Función 3: Relaciones con sectores implicados y con otras administraciones, especialmente en materia de calidad y sostenibilidad alimentaria</li> <li>- Función 4: Elaboración de informes, notas de prensa, publicaciones y propuestas de respuesta a preguntas parlamentarias en al ámbito calidad y sostenibilidad</li> <li>- Función 5: Dirección de equipos de trabajo</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> <li>- Perfil formativo: Gestión - Servicios comunes</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE PROMOC. DE LOS ALIMENT. DE ESPAÑA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
47	1	3300084	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE MEDIOS PRODUCCIÓN AGRARIA	- MADRID - MADRID	24	8.241,80	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Realización de actividades promocionales y publicitarias</li> <li>- Función 2: Relacionarse con personas o grupos, de manera presencial, telefónica o por medios telemáticos bajo unos objetivos definidos</li> <li>- Función 3: Realización de actividades para comunicar a través de redes sociales y /o medios telemáticos</li> <li>- Función 4: Trabajar con programas estandarizados de PC</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Alimentacion</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 3 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
48	1	3891421	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	7.084,56	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Facilitar la gestión de contratos, tramitación y/o seguimiento e implementación</li> <li>- Función 2: Trabajar con programas estandarizados de PC</li> <li>- Función 3: Realización de actividades para comunicar a través de redes sociales y /o medios telemáticos</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 2 (máx: 9,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. CONTROL CALID. ALIMENT. Y LAB. AGROAL.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
49	1	4379171	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE LABORATORIO AGROALIMENTARIO	- MADRID - MADRID	26	12.905,76	A1 A2	AE	EX23				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Coordinación y control técnico de las actividades del departamento de vinos y derivados del Laboratorio Arbitral Agroalimentario</li> <li>- Función 2: Análisis físico-químico de muestras de vinos y bebidas alcohólicas. Puesta a punto y validación de métodos de vinos y bebidas alcohólicas</li> <li>- Función 3: Seguimiento y control del sistema de calidad adaptado a la norma UNE/EN/ISO 17025</li> <li>- Función 4: organización, desarrollo y evaluación de ensayo intercomparativo de vinos</li> <li>- Función 5: Participación en Grupos de Trabajo nacionales e internacionales del sector del vino para el establecimiento de métodos oficiales de análisis</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Laboratorios.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
50	1	1133485	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE LABORATORIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX23				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Coordinación y control técnico de las actividades del departamento de residuos de contaminantes no metálicos del Laboratorio Arbitral Agroalimentario</li> <li>- Función 2: Análisis de residuos de contaminantes no metálicos en productos agroalimentarios. Puesta a punto y validación de métodos y técnicas analíticas de análisis de residuos de contaminantes no metálicos</li> <li>- Función 3: Desarrollo de las funciones del Laboratorio Nacional de Referencia para residuos de plaguicidas en cereales y piensos, frutas y hortalizas y para métodos de residuo único</li> <li>- Función 4: Seguimiento y control del sistema de calidad adaptado a la norma UNE/EN/ISO 17025</li> <li>- Función 5: Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales del sector agrario para el establecimiento de métodos oficiales de análisis</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Laboratorios</li> <li>- Perfil formativo: Alimentación</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. GRAL. DE PESCA

## S.G. DE ASUNTOS JURID.Y GOVERN.PESQ.INT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
51	1	2411623	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión y tramitación de expedientes sancionadores, recursos de alzada y procedimientos de devolución e incautación de garantías en materia de pesca marítima en aguas exteriores.</li> <li>- Función 2: Seguimiento y participación en procesos de negociación en el ámbito de la Gobernanza Pesquera Internacional, especialmente en el marco de Naciones Unidas, ámbito de las instituciones europeas y de las Organizaciones Regionales de Ordenación Pesquera.</li> <li>- Función 3: Uso y gestión de las herramientas informáticas y bases de datos relacionadas con la tramitación de expedientes sancionadores en materia de pesca marítima (SANCIPES, entre otras).</li> <li>- Función 4: Elaboración de informes y notas relacionados con la normativa reguladora del marco jurídico nacional e internacional existente de la pesca marítima y el medio marino, así como con el régimen de infracciones y sanciones en pesca marítima en aguas exteriores.</li> <li>- Función 5: Establecimiento y seguimiento de las relaciones con los distintos órganos parte del procedimiento sancionador en materia de pesca marítima (Dependencias de Agricultura y Pesca, órganos jurisdiccionales, delegaciones de Hacienda, Abogacía del Estado, etc.).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> <li>- Perfil formativo: Gestión-Área Jurídica</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. GRAL. DE PESCA - D.G. DE PESCA SOSTENIBLE

## S.G. ACUERDOS Y ORG. REGION. DE PESCA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
52	1	3972766	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	7.084,56	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión y seguimiento de la actividad de la flota española que faena en aguas de terceros países.</li> <li>- Función 2: Participación en grupos de trabajo internacionales.</li> <li>- Función 3: Procesamiento de datos y elaboración de informes en relación con las funciones asignadas</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento y/o experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Conocimiento y/o experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Conocimiento y/o experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Conocimiento de idioma inglés (nivel B2 o superior. . Valorable conocimientos de francés (máx: 10,00 pts.).</li> </ol>	
53	1	4718434	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	7.084,56	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión y seguimiento de la actividad de la flota española en Organizaciones Regionales de Pesca (ORPs)</li> <li>- Función 2: Participación y representación en grupos de trabajo internacionales</li> <li>- Función 3: Elaboración de informes y procesado de datos</li> <li>- Función 4: Elaboración normativa y tramitación de contratos, convenios y subvenciones</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento y/o experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Conocimiento y/o experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Conocimiento y/o experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Conocimiento y/o experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Conocimiento de idioma inglés (máx: 7,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
54	1	5114943	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.084,56	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función1: Gestión de la agenda del/la subdirector/a general</li> <li>- Función 2: Recepción de llamadas y gestión de correo electrónico.</li> <li>- Función 3: Gestión y distribución de la documentación del registro de entrada de la Subdirección General y gestión del registro de salidas.</li> <li>- Función 4: Apoyo administrativo a los técnicos de la Subdirección General</li> <li>- Función 5: Apoyo a la organización de grupos de trabajo de la Unidad.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Secretaría</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE CALADERO NAL. Y AGUAS DE LA U.E.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
55	1	733459	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.905,76	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión y seguimiento de la normativa comunitaria y nacional derivada del Plan Plurianual para los recursos demersales del Mediterráneo Occidental, así como participación en grupos de trabajo con la Comisión Europea en relación a dicho plan plurianual.</li> <li>- Función 2: Participación en grupos de trabajo con la Comisión, Consejo Consultivo del Mediterráneo (MEDAC) y de ámbito internacional relativas a las medidas de gestión pesquera en el Mediterráneo (CGPM).</li> <li>- Función 3: Elaboración y tramitación de normativa nacional en materia pesquera, en especial del subcaladero mediterráneo</li> <li>- Función 4: Elaboración de informes técnicos, notas internas y notas de prensa, así como organización y participación en grupos de trabajo con las CC.AA. Sector pesquero y ONGs, en especial del subcaladero mediterráneo</li> <li>- Función 5: Gestión de contenidos web, y manejo de bases de datos específicas en materia de pesca</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 2,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
56	1	5114944	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.084,56	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función1: Gestión de la agenda del/la subdirector/a general</li> <li>- Función 2: Recepción de llamadas y gestión de correo electrónico.</li> <li>- Función 3: Gestión y distribución de la documentación del registro de entrada de la Subdirección General y gestión del registro de salidas.</li> <li>- Función 4: Apoyo administrativo a los técnicos de la Subdirección General</li> <li>- Función 5: Apoyo a la organización de grupos de trabajo de la Unidad.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Secretaría</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. GRAL. DE PESCA - D.G. DE ORDENACIÓN PESQUERA Y ACUICULT.

## S.G. VIG. PESQ. Y LUCHA CONTRA PESCA ILEG.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
57	1	2700382	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Realización de inspecciones terrestres y marítimas en caladeros nacionales, comunitarios e internacionales, así como en puertos de terceros países.</li> <li>- Función 2: Coordinación de la inspección y verificaciones y asistencias mutuas en materia de lucha contra pesca ilegal, no declarada y no reglamentada. Gestión de expedientes relacionados con accesos, importaciones, tránsitos y transbordos de productos pesqueros.</li> <li>- Función 3: Elaboración de protocolos de inspección y toma de muestras en importaciones. Diseño de escenarios de inspección para el control de buques de terceros países y de la importación de productos pesqueros de países terceros.</li> <li>- Función 4: Participación en grupos de trabajo relativas a la gestión y control de la flota en aguas de ORP´s y en materia de lucha contra pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.</li> <li>- Función 5: Coordinación interministerial en el ámbito de la lucha contra pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
58	1	5655384	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN PESQUERA	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas.</li> <li>- Función 2: Coordinación y supervisión de proyectos para la creación de nuevos sistemas de control e inspección.</li> <li>- Función 3: Coordinación y supervisión de la adaptación al sistema FLUX para las comunicaciones relacionadas con el control de la actividad pesquera</li> <li>- Función 4: Seguimiento y supervisión de la gestión del centro de comunicaciones en el ámbito del diario electrónico de a bordo. Análisis de incidencias en coordinación con los inspectores de pesca marítima.</li> <li>- Función 5: Diseño y coordinación del desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con el registro de la actividad pesquera.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
59	1	5655386	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN PESQUERA	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas.</li> <li>- Función 2: Vigilancia de la actividad pesquera en caladeros nacionales y en aguas internacionales. Realización de misiones conjuntas con otros Estados Miembros y con la EFCA.</li> <li>- Función 3: Seguimiento de los Planes de Despliegue conjuntos organizados por la Agencia Europea de Control de la Pesca</li> <li>- Función 4: Seguimiento del control de la flota española faenando en aguas de Terceros países al amparo de Acuerdos de pesca y aguas internacionales. Inspecciones en países terceros.</li> <li>- Función 5: Gestión de la pesquería y engorde de atún rojo.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
60	1	5655387	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN PESQUERA	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas.</li> <li>- Función 2: Gestión operativa, seguimiento, logística y control del mantenimiento del material de inspección pesquera y de los medios de inspección pesquera navales y aéreos.</li> <li>- Función 3: Gestión de proyectos de inversión pesquera.</li> <li>- Función 4: Elaboración de convenios de colaboración para la operatividad de los medios de vigilancia e inspección pesquera.</li> <li>- Función 5: Coordinación y seguimiento de certificaciones ENAC de las calibraciones de medios de inspección pesquera.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
61	1	1303747	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMA DE LOCALIZACIÓN BUQUES	- MADRID - MADRID	24	8.988,00	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Realización de actas de avistamiento.</li> <li>- Función 2: Participación en el Programa de Observadores NAFO. Elaboración informe anual de cumplimiento.</li> <li>- Función 3: Participación en el Programa de Malvinas en buques arrastreros del Atlántico SW. Elaboración de informes de este Programa.</li> <li>- Función 4: Interlocución con países terceros y con ORP's en el ámbito del sistema VMS.</li> <li>- Función 5: Coordinación del Centro de Seguimiento Pesquero.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
62	1	1568496	INSPECTOR / INSPECTORA DE PESCA	- MADRID - MADRID	24	8.988,00	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas.</li> <li>- Función 2: Cooperación internacional en materia de inspección y control.</li> <li>- Función 3: Seguimiento, control y vigilancia pesquera de la flota nacional, comunitaria y de terceros países del Centro de Comunicaciones (CC). Revisión y control de los datos del Effort and Catch Reporting ECR (antes ACDR).</li> <li>- Función 4: Supervisión de la aplicación informática del Centro de Comunicaciones. Seguimiento de proyectos piloto para control de la pesca.</li> <li>- Función 5: Asistencia técnica a los operadores del Centro de Seguimiento Pesquero y a los inspectores de pesca marítima relativa al Diario Electrónico de A bordo.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
63	1	3434387	INSPECTOR / INSPECTORA DE PESCA	- MADRID - MADRID	24	8.988,00	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas.</li> <li>- Función 2: Gestión de solicitudes de certificados de captura para la exportación.</li> <li>- Función 3: Gestión de solicitudes y emisión de oficio de licencias comunitarias, PTPs, CTM, autorizaciones especiales, tránsitos sin pesca, pruebas de pesca y fletamento. Control del uso de CTM.</li> <li>- Función 4: Gestión de solicitudes y registro de documentación de autorizaciones de pesca para especies de protección diferenciada, concursos de pesca y declaración de capturas.</li> <li>- Función 5: Tramitación de expedientes desde la Sede electrónica del MAPA y de la aplicación de SIPE "Licencias y Autorizaciones".</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
64	1	4616832	INSPECTOR / INSPECTORA DE PESCA	- MADRID - MADRID	24	8.988,00	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas.</li> <li>- Función 2: Cooperación internacional en materia de inspección y control.</li> <li>- Función 3: Control, seguimiento e identificación de actividades pesqueras irregulares.</li> <li>- Función 4: Elaboración y valoración de informes relacionados con las posiciones VMS de la flota tanto nacional como internacional.</li> <li>- Función 5: Asistencia técnica a los operadores del Centro de Seguimiento Pesquero y a los inspectores de pesca marítima relativa al sistema VMS.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
65	1	4674873	INSPECTOR / INSPECTORA DE PESCA	- MADRID - MADRID	24	8.988,00	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas.</li> <li>- Función 2: Cooperación internacional en materia de inspección y control.</li> <li>- Función 3: Depuración y revisión de actas y de la actividad de inspección de los inspectores de pesca.</li> <li>- Función 4: Diseño y seguimiento de aplicaciones informáticas en materia de inspección y control.</li> <li>- Función 5: Gestión del Registro de inspectores de pesca marítima.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
66	1	5655388	INSPECTOR / INSPECTORA DE PESCA	- MADRID - MADRID	24	8.988,00	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas.</li> <li>- Función 2: Control y seguimiento de la flota nacional que faena en el caladero de NAFO. Revisión y análisis de las actas de inspección e informes PSC (Port State Control).</li> <li>- Función 3: Elaboración, mantenimiento, cribado, supervisión y reporte anual de la base de datos ACTREP (ACTivity REPort).</li> <li>- Función 4: Asistencia y participación en grupos de trabajo y workshops organizados por la EFCA.</li> <li>- Función 5: Gestión de los preavisos de llegada a puerto.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE SOSTENIB. ECON. Y ASUNT. SOCIALES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
67	1	3549986	JEFE / JEFA DE ÁREA	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Coordinación de la actividad de la Autoridad de Gestión de los fondos europeos destinados al sector pesquero</li> <li>- Función 2: Coordinación de la programación de los fondos europeos destinados al sector pesquero</li> <li>- Función 3: Diseño y ejecución de las medidas de visibilidad, transparencia y comunicación de la Autoridad de Gestión de los fondos europeos destinados al sector de la pesca.</li> <li>- Función 4: Coordinación del seguimiento de la gestión administrativa de los fondos europeos destinados a la pesca por parte de los Organismos intermedios de Gestión</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
68	1	4729351	JEFE / JEFA DE ÁREA DE CONTROL INTERNO	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Coordinación de la elaboración y seguimiento del Plan para la Igualdad de Género en el Sector Pesquero</li> <li>- Función 2: Coordinación y fomento del asociacionismo de mujeres del sector pesquero y acuícola</li> <li>- Función 3: Seguimiento y fomento de la actividad de pesca turismo</li> <li>- Función 4: Coordinación de las actuaciones en materia de economía circular desarrolladas por distintas áreas de la Secretaría General de Pesca.</li> <li>- Función 5: Dirección y coordinación de la gestión del registro de profesionales del sector pesquero</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
69	1	4277074	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN POLÍTICA HORIZONTAL COMUNITARIA	- MADRID - MADRID	26	12.905,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Participación en la elaboración de documentos de programación de los fondos europeos destinados al sector pesquero: Programa operativo, Descripción de Funciones y Procedimientos de la Autoridad de Gestión y documento de Criterios de Selección de Operaciones</li> <li>- Función 2: Elaboración de los informes anuales sobre la ejecución de los fondos europeos destinados a la Pesca</li> <li>- Función 3: Seguimiento de la gestión administrativa de los fondos europeos destinados a la pesca por parte de los Organismos Intermedios de Gestión</li> <li>- Función 4: Seguimiento de las labores de auditoría llevadas a cabo por los órganos de control sobre las actuaciones de los diferentes organismos gestores de ayudas cofinanciadas por fondos europeos destinados al sector pesquero.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
70	1	3670353	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	8.241,80	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión de los expedientes de entrada de capacidad pesquera, incluida la elaboración de los informes preceptivos para su autorización</li> <li>- Función 2: Revisión y validación de los compromisos de aportación de buques</li> <li>- Función 3: Actualización de datos técnicos de los buques de pesca.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. ACUICULT.,COMERC.PESQ.Y ACC.ESTRUC.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
71	1	2229871	JEFE / JEFA DE ÁREA	- MADRID - MADRID	28	18.354,00	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Coordinación y gestión de los elementos contenidos en la Organización Común de Mercados (OCM) de los productos de la pesca y la acuicultura.</li> <li>- Función 2: Tramitación y gestión de subvenciones.</li> <li>- Función 3: Gestión de medidas de apoyo al desarrollo tecnológico, innovación y equilibrio de la cadena de comercialización en el sector pesquero, en el marco del PRTR y la Estrategia Española de Ciencia.</li> <li>- Función 4: Preparación y tramitación de los expedientes para territorialización de fondos pesqueros en Conferencia Sectorial.</li> <li>- Función 5: Participación en la elaboración de normativa relativa a la adopción de medidas urgentes para paliar el impacto socioeconómico en el sector pesquero y acuícola en situaciones de crisis.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> <li>- Perfil formativo: Liderazgo</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
72	1	1224080	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN INTERIOR	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión y tramitación de expedientes de ayudas estructurales al sector pesquero y acuícola.</li> <li>- Función 2: Tramitación y seguimiento de subvenciones de apoyo al desarrollo tecnológico, innovación y equilibrio de la cadena de comercialización en el sector pesquero, en el marco del PRTR y la Estrategia Española de Ciencia.</li> <li>- Función 3: Elaboración de informes sobre los recursos de reposición/contencioso-administrativos y tramitación de expedientes de reintegro de subvenciones.</li> <li>- Función 4: Preparación y tramitación de los expedientes para territorialización de fondos pesqueros en Conferencia Sectorial.</li> <li>- Función 5: Participación, seguimiento y elaboración de normativa del control de la comercialización pesquera.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Pesca</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARIA DE AGR., PESCA Y ALIMENT. - SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

## VICESECRETARIA GENERAL TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
73	1	5114904	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.084,56	C1 C2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1. Recepción de llamadas y gestión del correo electrónico</li> <li>- Función 2. Tareas de apoyo administrativo y de gestión, tramitación y archivo de documentación.</li> <li>- Función 3. Uso de registro electrónico.</li> <li>- Función 4. Gestión de agenda y calendario de reuniones.</li> <li>- Función 5. Preparación de documentación y carpetas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Secretaría</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
74	1	2599699	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EDICIÓN	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Tramitación del procedimiento administrativo de elaboración del Programa editorial, así como el seguimiento del correcto desarrollo de este</li> <li>- Función 2: Tramitación económica y administrativa de los expedientes de contratación, incluyendo redacción de pliegos de características técnicas, supervisión del cumplimiento de ejecución de los contratos y control de la recepción del material.</li> <li>- Función 3: Elaboración y redacción de normativa, instrucciones técnicas e informes en materia de derechos de autor y contenidos editoriales.</li> <li>- Función 4: Coordinación de las labores de diseño gráfico y reprografía, así como de la salida y distribución de las publicaciones oficiales</li> <li>- Función 5: Apoyo en las relaciones de coordinación con la secretaría de la junta de publicaciones oficiales</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión- Servicios comunes</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	
75	1	2997412	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	7.084,56	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Tratamiento documental de fondos en formato tradicional y electrónico</li> <li>- Función 2: Atención a usuarios en archivos</li> <li>- Función 3: Asistencia técnica a las unidades en materia de gestión documental</li> <li>- Función 4: Implementación de datos en el sistema de gestión documental Albalá</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión documental y archivos</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARIA DE AGR., PESCA Y ALIMENT. - D.G. DE SERVICIOS E INSPECCIÓN

## S.G. DE RECURSOS HUMANOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
76	1	755110	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	7.084,56	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Planificación, control y registro de la documentación justificativa para la elaboración de la nómina</li> <li>- Función 2: Seguimiento y control de las situaciones de incapacidad temporal, así como la emisión de certificados para el pago de prestaciones.</li> <li>- Función 3: Elaboración y tramitación de las nóminas a través de la aplicación NEDAES</li> <li>- Función 4: Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de la IGAE (SEGP, SIC3, INTECO, DOCUNET)</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión de Recursos Humanos</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE TECNOLOGÍAS INFORM. Y COMUNICAC.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
77	1	3755146	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN	- MADRID - MADRID	26	12.905,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Análisis y gestión de aplicaciones informáticas</li> <li>- Función 2: Gestión de proyectos de desarrollo de aplicaciones basadas en contenedores, en entorno de integración continua implementado con Jenkins.</li> <li>- Función 3: Gestión de proyectos en tecnologías Java y .NET y base de datos Oracle y SQL Server.</li> <li>- Función 4: Análisis de aplicaciones para la utilización de Servicios Power BI de análisis de datos y desarrollo de informes con PowerBI Desktop.</li> <li>- Función 5: Gestión de equipos y coordinación de personal en proyectos informáticos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
78	1	4675258	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	- MADRID - MADRID	26	12.905,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión de proyectos de desarrollo software basados en integración continua aplicando metodología DevOps</li> <li>- Función 2: Análisis de riesgos de vulnerabilidades encontradas en las aplicaciones software</li> <li>- Función 3: Gestión de equipos y coordinación de personal en proyectos informáticos</li> <li>- Función 4: Análisis y revisión de procedimientos del Modelo de Calidad referido al ciclo de vida de las aplicaciones software</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARIA DE AGR., PESCA Y ALIMENT.

## S.G. DE ANÁLISIS, COORDIN. Y ESTADÍSTICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
79	1	3415502	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Elaboración, coordinación y supervisión de la operación estadística relacionada con los Precios Coyunturales de Productos Agrícolas.</li> <li>- Función 2: Elaboración, coordinación y supervisión de la operación estadística relacionada con los Precios Medios Nacionales.</li> <li>- Función 3: Coordinación y seguimiento de la remisión de datos sobre precios agrarios a la Comisión y otros organismos internacionales.</li> <li>- Función 4: Manejo de aplicación informática ISAMM para la remisión de datos sobre precios agrarios a la Comisión.</li> <li>- Función 5: Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales vinculadas con el desempeño del puesto de trabajo.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE RELAC.INTERN. Y ASUNTOS COMUN.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
80	1	4092974	JEFE / JEFA DE ÁREA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Coordinación, apoyo y seguimiento de las actividades de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).</li> <li>- Función 2: Liderazgo y coordinación del Grupo de Trabajo sobre Cuestiones Alimentarias y Agrarias Internacionales del Consejo de la UE.</li> <li>- Función 3: Coordinación, apoyo y seguimiento de las actividades de los Órganos de Gobierno de la FAO.</li> <li>- Función 4: Apoyo y seguimiento de las actividades relacionadas con la Cumbre de Sistemas Alimentarios de Naciones Unidas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Relaciones internacionales</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Conocimiento del idioma inglés, B2 o superior (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	
81	1	5479772	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX18				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: apoyo y seguimiento de las actividades de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).</li> <li>- Función 2: apoyo y seguimiento de las actividades de los Órganos de Gobierno de la FAO (Conferencia, Consejo) y de la Comisión Europea de Agricultura.</li> <li>- Función 3: apoyo y seguimiento del Grupo de Trabajo sobre Cuestiones Alimentarias y Agrarias Internacionales del Consejo de la UE.</li> <li>- Función 4: apoyo y seguimiento de las actividades relacionadas con los "Sistemas Importantes del Patrimonio Agrícola Mundial" (SIPAM) de la FAO</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Relaciones Internacionales</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 1 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 4 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>5. Conocimiento del idioma inglés (máx: 2,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN - D.G. DES. RURAL, INNOV. Y FOR. AGROALIM.

## S.G. REGADÍOS, CAMINOS NATUR. E INFRAESTR.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
82	1	4319975	COORDINADOR / COORDINADORA DE ÁREA DE SERVICIOS	- MADRID - MADRID	28	15.951,32	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Dirección facultativa de obras y dirección de proyectos.</li> <li>- Función 2: Tramitación administrativa de contratos o encargos a medio propio de obras y servicios</li> <li>- Función 3: Coordinación y gestión del Plan de Comunicación, actividades divulgativas y difusión en medios de comunicación de materiales creativos</li> <li>- Función 4: Coordinación de la submedida 7.8 'Caminos Naturales' dentro del Programa Nacional de Desarrollo Rural</li> <li>- Función 5: Coordinación de la participación del Programa de Caminos Naturales en ferias nacionales e internacionales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Gestión económico - presupuestaria</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	
83	1	1930804	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión administrativa.</li> <li>- Función 2: Coordinación y colaboración con otros órganos de la Administración General del Estado</li> <li>- Función 3: Conocimientos de tramitación administrativa de contratos o encargos.</li> <li>- Función 4: Coordinación y participación en grupos de trabajo.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión económico - presupuestaria</li> <li>- Perfil formativo: Gestión - Servicios comunes</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Conocimientos inglés (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
84	1	3419667	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASISTENCIA A LA INGENIERÍA	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión administrativa.</li> <li>- Función 2: Coordinación y colaboración con otros órganos de la Administración General del Estado</li> <li>- Función 3: Conocimientos de tramitación administrativa de contratos o encargos.</li> <li>- Función 4: Coordinación y participación en grupos de trabajo.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión económico - presupuestaria</li> <li>- Perfil formativo: Gestión - Servicios comunes</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Conocimientos inglés (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	
85	1	4590636	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	7.084,56	A1 A2	A1	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Tramitación administrativa de expedientes de Contratación, Encargos, Convenios y Subvenciones Nominativas.</li> <li>- Función 2: Tramitación administrativa de expedientes de Expropiación Forzosa.</li> <li>- Función 3: Gestión y tramitación de publicaciones en BOE y WEB.</li> <li>- Función 4: Utilización de Sistemas de Información Geográfica.</li> <li>- Función 5: Supervisión y seguimiento de la redacción de estudios de viabilidad y proyectos constructivos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Gestión económico - presupuestaria</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 3,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE DINAMIZACIÓN DEL MEDIO RURAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
86	1	2326264	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	- MADRID - MADRID	24	7.084,56	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <p>- Función 1: Trabajos técnicos vinculados con las actuaciones del MAPA en materia de dinamización del medio rural; incorporación de mujeres en el sector agroalimentario y medio rural; instalación de jóvenes e impulso del relevo generacional, así como acciones para la movilización de tierras agrarias infrautilizadas; programación de intervenciones con fondos europeos e interconexión entre fondos e impulso de instrumentos financieros y prestamos.</p> <p>- Función 2: Experiencia y/o conocimiento en el manejo de aplicaciones informáticas en materia de contratación pública.</p> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <p>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</p> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 1 (máx: 20,00 pts.).</li> <li>Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 2,00 pts.).</li> <li>Conocimientos de inglés (máx: 3,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE INNOVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
87	1	3171566	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN OBRAS DE EMERGENCIA	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Gestión de intervenciones derivadas de la política agraria común para apoyo al sector agroalimentario y forestal.</li> <li>- Función 2: Interlocución con las instituciones comunitarias en materia de política agraria común, innovación y digitalización</li> <li>- Función 3: Tramitación administrativa de expedientes (contratos, convenios, encargos, subvenciones nominativas o por concurrencia competitiva) de interés para la formación, transferencia de conocimiento, innovación, digitalización y asesoramiento en el sector agroalimentario y forestal.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Agricultura y Ganadería</li> <li>- Perfil formativo: Gestión-Servicios comunes</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.).</li> <li>2. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.).</li> <li>4. Conocimientos de inglés (máx: 4,00 pts.).</li> <li>5. Formación universitaria en agronomía y/o Ingeniería de Montes (máx: 4,00 pts.).</li> </ol>	

## UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
88	1	4152442	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Coordinación y gestión administrativa de asuntos de recursos humanos (concursos, comisiones de servicio, jubilaciones, partes de I.T., complemento de productividad e incentivos, etc.)</li> <li>- Función 2: Tramitación administrativa de subvenciones, en concreto convocatoria de becas y pagos asociados.</li> <li>- Función 3: Manejo de aplicaciones informáticas: Sorolla2, BDNS, Plataforma de intermediación</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión - Servicios comunes</li> <li>- Perfil formativo: Gestión - Recursos Humanos</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## GABINETE DEL MINISTRO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
89	1	1502459	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.350,94	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función 1: Elaboración de correspondencia y apoyo en la elaboración documental para reuniones y viajes del Ministro</li> <li>- Función 2: Mantenimiento, manejo y gestión de la base de datos de registro de las solicitudes recibidas en el Gabinete del Ministro</li> <li>- Función 3: Coordinación y seguimiento de las solicitudes recibidas en el Gabinete del Ministro</li> <li>- Función 4: Interlocución con los centros directivos del Departamento, otros Ministerios, Consejerías, Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, Embajadas, Organismos Internacionales, así como con entidades del sector y particulares</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo: Gestión - Servicios comunes</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.).</li> <li>5. Conocimientos de inglés (máx: 1,00 pts.).</li> </ol>	

## CUERPOS O ESCALAS:

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

\* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO.

\* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA.

\* EX23: EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AÉREO Y METEOROLOGÍA. ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

\* A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA.

\* A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO AUTONÓMICA Y LOCAL.

\* A6: ADSCRIPCIÓN INDIST. FUNC. INCLUIDOS LEY 30/84 Y MIEMBROS FF.CC.

TITULACIONES:

\* B009: TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO\* 1160: LICENCIADO/A EN VETERINARIA.

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

\* TPS: TÍTULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR.

## ANEXO II

Disponible para su cumplimentación en <https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, referencia **1E/2024 APA**, convocado por Resolución de .... de .... de 2024 (BOE de .... de .... de 2024)

## DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN / PROVINCIA:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

## DATOS PROFESIONALES

CUERPO/ESCALA:	GRUPO:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	
DESTINO ACTUAL: (Ministerio, y Centro Directivo u Organismo Autónomo):	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL:	

## PUESTOS QUE SOLICITA: (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN ANEXO I	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTÓNOMO	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL

(NOTA.- De solicitar más de cinco puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO II)

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Segunda, apartado .....	
Condiciona su petición de acuerdo con la Base Cuarta 1,5 (Conciliación vida personal, familiar y laboral) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Cuarta I, 5.1) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cuidado de hijos e hijas o familiares (Base Cuarta I,5.2) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, autoriza la verificación de datos de residencia para ser recabados de oficio SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Discapacidad (Base Tercera.3.2) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de discapacidad..... Adaptaciones precisas (resumen) .....

En..... a..... de..... de 2024  
(Firma)

## ANEXO III

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Don/Dª .....

Cargo .....

MINISTERIO U ORGANISMO.....

Certifica que de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación.

#### 1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.  Apellidos y Nombre .....Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso  Grupo  NRP Grado consolidado (1)  Antigüedad 

ANOS	MESES	DIAS
/	/	

 Administración a la que pertenece 

Titulaciones Académicas (3).....

#### 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 Servicio Activo                             | <input type="checkbox"/> 5 Excedencia Voluntaria Art. 29.3a) | <input type="checkbox"/> 9 Expectativa de Destino   |
| <input type="checkbox"/> 2 Servicios Especiales                        | <input type="checkbox"/> 6 Excedencia Voluntaria Art. 29.3c) | <input type="checkbox"/> 10 Excedencia Forzosa      |
| <input type="checkbox"/> 3 Servicio en otras Administraciones Públicas | <input type="checkbox"/> 7 Excedencia Voluntaria Art. 29.3d) | <input type="checkbox"/> 11 Suspensión de Funciones |
| <input type="checkbox"/> 4 Excedencia Voluntaria Art. 29.4             | <input type="checkbox"/> 8 Excedencia Voluntaria Art. 29.7   |   |

En caso de situación: 1, 2, 3,4 u 9 FECHA DE TOMA DE POSESION ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO: 

/	/	

En caso de situación 3, 5, 6, 7, 8, 9,10 u 11; FECHA DE PASE SITUACIÓN: .....

En caso de situación 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN: .....

#### 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (Puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación, nuevo ingreso, permuta, redistribución de efectivos o excedencia voluntaria art. 29.4 durante el primer año).

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad	Nivel del Puesto	Fecha de Toma de posesión

3.2. DESTINO PROVISIONAL (Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) (4)

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad	Nivel del Puesto	Fecha de Toma de posesión

#### 4. PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL (5)

DENOMINACIÓN	SUBD/GRAL O UNIDAD	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL	AÑOS	MESES	DÍAS

#### 5. CURSOS

Denominación del curso	Centro	Horas	Fecha

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso **1E/2024 APA** convocado por Resolución de..... de..... de 2024, B.O.E. de.....En....., a..... de..... de 2024  
(Firma y Sello)OBSERVACIONES AL DORSO  SI  NO

Observaciones:

Firma y Sello

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
  
  - C - Administración del Estado.**
  - A - Autonómica.**
  - L - Local.**
  - S - Seguridad Social**
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (5) Se reseñarán los puestos de trabajo que se hayan desempeñado en los últimos cinco años.

## ANEXO IV

Disponible para su cumplimentación en

<https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE \_\_\_\_\_ DE 2024, (BOE nº \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024)

APELLIDOS \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ N.º.R.P. \_\_\_\_\_

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Documentación que los acredita
Orden preferencia	Nº orden convoc.		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

**Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.**

**- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.**

En Madrid a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO V

Disponible para su cumplimentación en  
<https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE \_\_ DE \_\_\_\_ DE 2024, (BOE nº \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2024)

DON/DOÑA \_\_\_\_\_

(CARGO) \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que don/doña \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ha desempeñado el puesto/los puestos de trabajo que se reseñan realizando las funciones y cometidos que asimismo se indican.

Puesto/s de trabajo		Funciones desempeñadas	Desde	Hasta
Denominación	Nivel			

En Madrid a \_\_ de \_\_\_\_ de 2024

(Lugar, fecha y firma)