

# MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

**15932** *ORDEN de 29 de junio de 1994 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para funcionarios de los grupos A, B, C, D y E.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo 1 de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción, lo que se indicará con la correspondiente clave en la columna «Adscripción Cuerpo» del anexo 1.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los supuestos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

3. Asimismo podrán participar en el presente concurso los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción; deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

4. Los funcionarios en situación administrativa de Servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

- Tengan destino definitivo en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o sus Organismos autónomos.
- Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, debiendo acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

7. Los funcionarios en excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado puesto de trabajo en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o sus organismos autónomos.

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, en el mismo concurso, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

9. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

10. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo 2 de esta Orden, y dirigidas a la Dirección General de Servicios del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, Subdirección General de Personal, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, en el Registro General del Ministerio, paseo Infanta Isabel, 1, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar por orden de preferencia los puestos vacantes, hasta un máximo de seis, que se incluyen en el anexo 1, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre que ello no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas, previo informe del centro directivo donde radica el puesto, por la Comisión de Valoración, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

Cuarta.—En el presente concurso se valorarán los méritos generales enumerados en la siguiente base quinta, y los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto y que se indican en el correspondiente apartado del anexo 1.

Quinta.—1. Valoración de los méritos generales:

### 1.1 Grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la siguiente manera:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado, tres puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado, dos puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado, un punto.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo 5, será expedida por la Unidad de Personal del departamento u organismo autónomo o por la Delegación de Gobierno o Gobierno Civil correspondientes.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente de dicho intervalo.

## 1.2 Trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente ocupado se adjudicará hasta un máximo de un punto, distribuido de la forma siguiente:

Por la ocupación de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa, medio punto.

Por la ocupación de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa, un punto.

Por la ocupación de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa, 0,25 puntos.

A los funcionarios que se encuentran en comisión de servicios se les valorará el nivel del puesto de trabajo que ocupan con carácter definitivo.

A estos efectos, se entenderá que quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por la permanencia en un mismo puesto de trabajo, en los últimos seis años, como funcionario de carrera del Cuerpo/Escala desde el que se concursa, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Por la permanencia en un puesto de trabajo del mismo o superior nivel al del puesto al que se concursa, un punto por cada dos años completos.

Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto a que se concursa, 0,5 puntos por cada dos años completos.

Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto a que se concursa, 0,25 puntos por cada dos años completos.

1.3 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas, 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos que tengan relación directa con las actividades del puesto a que se concursa, incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente del anexo 1, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma-certificación de asistencia o aprovechamiento, o impartición, que figuren inscritos en el Registro Central de Personal y que vengan recogidos en el anexo 4.

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

1.4.1 Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

1.4.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las actividades del puesto a que se concursa, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

Sexta.—1. Valoración de los méritos específicos.—La valoración de los méritos específicos se efectuará a la vista de la documentación aportada, siendo la puntuación de cada concursante la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse las puntuaciones máxima y mínima, o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

2. Puntuaciones máxima y mínima.—La puntuación máxima por valoración de los méritos específicos no podrá ser superior a ocho puntos. Aquellos participantes que no alcancen al menos cuatro puntos en méritos específicos, no podrán optar al correspondiente puesto de trabajo.

Séptima.—Acreditación de méritos:

1. Méritos generales.—Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en los Servicios Centrales del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, excepción hecha de sus Organismos Autónomos, serán valorados con los datos profesionales consignados por los propios interesados bajo su responsabilidad en el anexo 4, comprobados por los servicios de personal del Departamento.

Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo 4 de la presente Orden, y que deberá ser expedida:

a) Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, el primer año, y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

b) Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente, si se trata de Cuerpos Departamentales.

c) Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3, a) y c), y 4, transcurrido el primer año:

Unidad de personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala. Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de AISS a extinguir o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Unidad de Personal del Ministerio u Organismo de último destino definitivo, si pertenecen a otras Escalas también dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2. Méritos específicos.—Sólo se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados (entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc.) que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

3. A efectos de la valoración de los méritos deberá asimismo adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo 3. Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para participar en el presente concurso habrán de ajustarse al tamaño DIN A4, y habrán de estar escritos por una sola de sus caras.

Octava.—Adjudicación de puestos:

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumando los resultados finales de méritos generales y méritos específicos siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida por méritos específicos.

2. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 14.4 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

3. Si finalizado el plazo de toma de posesión algún funcionario hubiera renunciado al puesto concedido, de acuerdo con lo previsto en el punto 2 de la base undécima, dicho puesto podrá ser

adjudicado al funcionario siguiente en puntuación y que no haya obtenido otro puesto de trabajo en el presente concurso.

**Novena.—Comisión de Valoración.** La valoración de los méritos, y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

**Presidente:** El Subdirector general de Personal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, o persona en quien delegue.

**Vocales:** Dos funcionarios en representación del Centro directivo donde radiquen los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos, y dos en representación de la Dirección General del Servicios, que actuarán para todos los puestos.

**Secretario:** El Jefe de Área de Gestión de Personal de la Secretaría General del Servicio Nacional de Productos Agrarios o personal que le sustituya.

Podrá formar parte de la Comisión de Valoración, asimismo, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la comisión deberán pertenecer al más alto de dichos grupos.

**Décima.—**El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, excluyéndose el mes de agosto del cómputo del mismo.

**Undécima.—1.** Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

**2.** Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción por uno u otro puesto se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto 1 de la base tercera.

**3.** Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

**Duodécima.—1.** El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los

datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y el grupo de titulación.

**2.** El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad que el desempeñado hasta ese momento, o de un mes, si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

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

**3.** El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación podrá prorrogar el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

**4.** El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, y que deberán haberse comunicado por escrito por el concursante al órgano a que se hace referencia en la base tercera de esta convocatoria.

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

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

**Decimocuarta.—**Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de Cuerpos o Escalas de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**Decimoquinta.—**La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 29 de junio de 1994.—P. D. (Orden de 30 de julio de 1990, «Boletín Oficial del Estado» de 2 de agosto), el Director general de Servicios, Francisco Javier Velázquez López.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Personal. Departamento.

## ANEXO 1

N.º	ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	T. P. U. E. S. T. O.	ADS - CRIP - CION GRU - CUER - PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										MERITOS.	P. M. A. X.	
1	1	MADRID	MAPA. (ENESA) ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS TECNICO N20	20	62.832	ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES SOBRE ASPECTOS TECNICOS Y ACTUARIALES DE LOS SEGUROS AGRICOLAS. ASISTENCIA A LAS COMISIONES PROVINCIALES DE SEGUROS AGRARIOS.	N	B	EX11	EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES SOBRE PRODUCCIONES AGRARIAS. INGENIERO TECNICO AGRICOLA.	5	
2	1	MADRID	MAPA. (F.O.R.P.P.A.) ADMINISTRACION GENERAL JEFE AREA FINANCIERA	28	1.543.656	RELACIONES FINANCIERAS Y GESTION DE LOS FONDOS FEAGA-GARANTIA. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVOLUCION DE LOS GASTOS FEAGA-GARANTIA. FINANCIACION DE LAS OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO PUBLICO. RELACIONES Y COORDINACION CON ORGANISMOS FINANCIEROS Y ORGANISMOS PAGADORES. GESTION DE LA CONTABILIDAD DEL ORGANISMO. RELACION CON LOS ORGANOS DE CONTROL NACIONAL.	N	A	EX11	EXPERIENCIA EN LAS RELACIONES FINANCIERAS DE GESTION Y LIQUIDACION DEL FEAGA-GARANTIA. EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACION DE GESTION Y COORDINACION CON LOS ORGANISMOS PAGADORES DEL FEAGA EXPERIENCIA EN GESTION Y CONTABILIDAD PUBLICA DE ORGANISMOS AUTONOMOS COMERCIALES (SICA), CONTROL PRESUPUESTARIO, LIQUIDACION DE CUENTAS). LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES.	3	
3	1	MADRID	MAPA. (F.O.R.P.P.A.) ADMINISTRACION GENERAL JEFE SERVICIO INFORMATICA	26	1.246.476	GESTION DE LA INFORMATICA DEL ORGANISMO Y APOYO INFORMATICO A LA SECRETARIA GENERAL DE PRODUCCIONES Y MERCADOS AGRARIOS. GESTION Y COORDINACION INFORMATICA DE LOS FLUJOS ECONOMICO-FINANCIEROS CON EL FEAGA-GARANTIA. COORDINACION DE LAS TELECOMUNICACIONES INSTITUCIONALES (ORGANISMOS SUPERVISORES, PAGADORES Y FINANCIEROS) ESTABLECIDAS PARA EL CONTROL Y TRAMITACION DE LOS DATOS. CONTACTOS BILATERALES EN EL AMBITO INFORMATICO: COMISION-ESTADO MIEMBRO-COMITE FEAGA.	N	A-B	EX11	TITULADO SUPERIOR O DE GRADO MEDIO EN AGRICULTURA. EXPERIENCIA EN LA GESTION Y COORDINACION INFORMATICA DE LOS FLUJOS ECONOMICO-FINANCIEROS EN EL AMBITO DEL FEAGA-GARANTIA. CONOCIMIENTO DE APLICACIONES TRANSMISION/RECEPCION DE DATOS F-AUDIT, FIX, EXTACOM, ETC. CONOCIMIENTO LENGUAJES DESARROLLO DE APLICACIONES Y FUNDAMENTO Y USO DE BASES DE DATOS RELACIONALES SQL (ORACLE, INFORMYS, ETC.) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: INGLES Y FRANCES.	1	BASES DE DATOS RELACIONALES.
4	1	MADRID	MAPA. (F.O.R.P.P.A.) ADMINISTRACION GENERAL JEFE SECCION INSPECCION PRODUCC. AGRARIA	24	698.196	ELABORACION Y REMISION AL FEAGA DE LA CUENTA ANUAL CON LA RECOPIACION DE LOS GASTOS EFECTUADOS. COORDINACION CON LA DIVISION DE LIQUIDACION DE CUENTAS DEL FEAGA PARA LA PLANIFICACION DE VISITAS. TRANSMISION A LOS ORGANISMOS AFECTADOS DE LAS VISITAS PROGRAMADAS Y APORTE AL FEAGA DE INFORMACIONES PREVIAS SOLICITADAS. SEGUIMIENTO DE LAS MISIONES FEAGA.	N	A-B	EX11	EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LIQUIDACION DE CUENTAS DE LA SECCION GARANTIA DEL FEAGA. CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL FEAGA-GARANTIA Y LEGISLACION CEE CORRESPONDIENTE. INGENIERO AGRONOMO. CONOCIMIENTO A NIVEL DE USUARIO: BASIC, WORDPERFECT 5.1., LOTUS 1,2,3 Y WINDOWS. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: INGLES Y FRANCES.	2	
5	1	MADRID	MAPA. (F.O.R.P.P.A.) ADMINISTRACION GENERAL OPERADOR PERIFERICO N12	12	214.224	MANEJO DE EQUIPOS DE ENTRADA DE DATOS Y PERIFERICOS CONECTADOS A ORDENADOR CENTRAL.	N	C-D	EX11	CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE EQUIPOS PERIFERICOS CONECTADOS O NO A ORDENADOR CENTRAL O ENTRADA DE DATOS. CONOCIMIENTO DE OFIMATICA.	4	
6	2	MADRID	MAPA. (I.F.A.) INSTITUTO DE FOMENTO ASOCIATIVO AGRARIO. UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	24	1.008.948	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRODUCCION Y/O DESARROLLO. ANALISIS.	N	A-B	EX11	FORMACION ADECUADA AL PUESTO. EXPERIENCIA EN EQUIPOS MEDIOS-GRANDES. EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE DESARROLLO Y/O PRODUCCION.	4	
7	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) INSTITUTO DE FOMENTO ASOCIATIVO AGRARIO. UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL JEFE SECCION ORGANIZACIONES PRODUCTORES	24	570.660	INFORME Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES ASI COMO SU SEGUIMIENTO. ANALISIS DE ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES.	N	A-B	EX11	AMPLIOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA AGROALIMENTARIA. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE AYUDAS COMUNITARIAS. EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES DE AYUDAS A AGRICULTORES.	4	
8	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) INSTITUTO DE FOMENTO ASOCIATIVO AGRARIO. UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL PROGRAMADOR DE PRIMERA	17	464.472	PROGRAMACION Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES.	N	C-D	EX11	EXPERIENCIA EN DESARROLLO EN LINK. EXPERIENCIA EN SERIE 17 DE UNISYS. FORMACION ADECUADA AL PUESTO.	4	
9	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) INSTITUTO DE FOMENTO ASOCIATIVO AGRARIO. UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	PREPARACION DE SOPORTES DOCUMENTALES INFORMATICOS PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES. GESTION INFORMATIZADA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACION.	N	C-D	EX11	EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMATICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO. EXPERIENCIA EN PREPARACION DE SOPORTES DOCUMENTALES PARA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.	4	WORDPERFECT, DBASE IV LOTUS 1,2,3, ARCHIVO, INFORMACION Y ATENCION CIUDADANA Y PREPARACION PARA PUESTOS DE SECRETARIA.
10	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) INSTITUTO DE FOMENTO ASOCIATIVO AGRARIO. UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL OPERADOR DE CONSOLA	15	247.584	OPERACION Y SUPERVISION DE EQUIPOS PERIFERICOS.	N	C-D	EX11	EXPERIENCIA EN EQUIPOS TARGONMIXDORF. FORMACION ADECUADA AL PUESTO, OCPA SERIE A DE UNISYS.	4	

N.º	PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T. P. U. E. S. T. O.	ADS - CRIP - CION GRU - PO	ADS - CRIP - CION CUER - PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											M. C. D.	ANUAL	
11	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) INSTITUTO DE FOMENTO ASOCIATIVO AGRARIO. UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRATAMIENTO, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO INFORMATICO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES INFORMATICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3, Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	4	WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3, Y ARCHIVO
12	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) INSTITUTO DE FOMENTO ASOCIATIVO AGRARIO. UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL AUXILIAR OFICINA N14	14	62.832	TRATAMIENTO Y TRAMITACION INFORMATICA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. FUNCIONES DE REGISTRO Y ARCHIVO.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMATICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO. BUEN NIVEL DE MECANOGRAFIA.	5	WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3, Y ARCHIVO
13	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) INSTITUTO DE FOMENTO ASOCIATIVO AGRARIO. UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL PORTERO MAYOR DIRECCION GENERAL	10	214.224	FUNCIONES PROPIAS DEL CUERPO GENERAL SUBALTERNO.	N	E	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DE SIMILARES CONTENIDOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN SUPERVISAR Y/O COORDINAR SUBALTERNOS Y ORDENANZAS.	4	
14	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SUBVENCIONES	24	570.660	ELABORACION Y CONTROL DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE LAS SUBVENCIONES LIBRADAS A CORPORACIONES Y ENTIDADES AGRARIAS. EXAMEN Y LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS DE CAMARAS AGRARIAS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONCESION DE SUBVENCIONES A CORPORACIONES AGRARIAS. EXPERIENCIA EN EXAMEN Y COMPROBACION DE LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS DE CAMARAS AGRARIAS. CONOCIMIENTOS TEORICOS Y PRACTICOS DEL SISTEMA INFORMACION CONTABLE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL (SICAI)	3	CURSO TEORICO SISTEMA INFORMACION CONTABLE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL (SICAI).
15	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION REGIMEN INTERIOR	24	389.388	REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTACION. GESTION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS. CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL. INFORMACION AL PUBLICO Y DESPACHO DE ASUNTOS NO ASIGNADOS A NINGUN ORGANO ESPECIFICO.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS GENERALES EN LA ADMINISTRACION (MINIMO 5 AÑOS). EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y FISCALIZACION DEL GASTO PUBLICO. EXPERIENCIA DOCENTE EN GERENCIA Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS.	4	
16	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR TECNICO ECONOMICO PRESUPUESTARIO	23	389.388	ELABORACION DE INFORMES Y PROPUESTAS DE RESOLUCION PROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE LAS CC. AA. AUDITORIA CONTABLE A CC.AA. Y OO.PP.AA.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS. EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD PUBLICA. EXPERIENCIA EN PREPARACION DE MEMORIAS DE AUDITORIAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	3	
17	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR TECNICO REGISTRO SOCIEDADES AGRARIAS TRANS.	23	389.388	EXAMEN DE DOCUMENTACION DE EXPEDIENTES DE CONSTITUCION DE SS.AA.TT. ANALISIS DE PROPUESTAS DE INSCRIPCION REGISTRAL DE SS.AA. TT. ELABORACION DE PROPUESTAS DE FUNCION CERTIFICANTE.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA ACREDITADA EN FUNCIONES REGISTRALES PUBLICAS. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE CONSTITUCION DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS.	3	
18	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR TECNICO SUBVENCIONES	23	389.388	EXAMEN DE LA DOCUMENTACION. COMPROBACION DE PRESUPUESTOS DE CAMARAS AGRARIAS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE SUBVENCIONES A CORPORACIONES AGRARIAS. CONOCIMIENTOS EN COMPROBACION DE LIQUIDACIONES DE PRESUPUESTOS. EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD PUBLICA PRESUPUESTARIA.	3	
19	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N22	22	62.832	APOYO AL SERVICIO DE SUBVENCIONES. ESTUDIO Y PROPUESTAS DE RESOLUCION PRESUPUESTOS ORDINARIOS Y ESPECIALES CC.AA. ANALISIS DE LAS LIQUIDACIONES DE PRESUPUESTOS DE CC.AA.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA (MINIMA 3 AÑOS) EN LA RECEPCION Y CONTROL MECANIZADO DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS CAMARAS AGRARIAS. EXPERIENCIA EN EL ANALISIS DE PROYECTOS PRESUPUESTARIOS Y FORMULACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION. EXPERIENCIA INFORMATICA A NIVEL USUARIO.	4	GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA. DERECHO AGRARIO. LOTUS 1,2,3. DBASE IV.
19	(Continuación)												
20	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N20	20	62.832	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTENIDO ECONOMICO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION INFORMATIZADA DE EXPEDIENTES EN GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD. EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	3	CONTRATACION Y EJECUCION DEL GASTO.

N.º	ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T. P. U. S. T. O.	ADS - CRIP - CION	ADS - CRIP - CION	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
												REQUERIDA	MERITOS	
21	1		MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	FUNCIONES DE GESTION INFORMATIZADA DE PERSONAL LABORAL. PREPARACION DE LA DOCUMENTACION PARA REMITIR A TRIBUNALES DE JUSTICIA. TRATAMIENTO INFORMATIZADO DE LA GESTION DEL PLAN DE ACCION SOCIAL	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION INFORMATIZADA DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL LABORAL. EXPERIENCIA EN GESTION INFORMATIZADA DE PERSONAL LABORAL EN RED DE AREA LOCAL BADARAL. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE DOCUMENTACION Y EXPEDIENTES A TRIBUNALES DE JUSTICIA. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE BASES DE DATOS Y TRATAMIENTO INFORMATIZADO DEL PLAN DE ACCION SOCIAL.	2	GESTION DE PERSONAL. ARCHIVO. CONTRATACION ADMINISTRATIVA. WORDPERFECT. LOTUS 1,2,3. DBASE IV.
22	1		MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO INFORMACION N16	16	280.956	ASESORAMIENTO SOBRE TEMAS AGROALIMENTARIOS DE LA U.E. ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO. TRATAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DE ATENCION AL PUBLICO. EXPERIENCIA EN MANEJO DE PROGRAMAS WORDPERFECT, LOTUS 1,2,3 Y DBASE IV. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y LOCALIZACION DE DISPOSICIONES COMUNITARIAS.	3	
23	2		MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	PREPARACION DE SOPORTES DOCUMENTALES INFORMATICOS PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES EN MATERIA CONTABLE-PRESUPUESTARIA Y DE GESTION DE PERSONAL. GESTION INFORMATIZADA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACION.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMATICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO. EXPERIENCIA EN PREPARACION DE SOPORTES DOCUMENTALES PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES EN MATERIA CONTABLE-PRESUPUESTARIA Y DE GESTION DE PERSONAL.	4	WORDPERFECT. DBASE IV, LOTUS 1,2,3. ARCHIVO. INFORMACION Y ATENCION CIUDADANA. PREPARACION PARA PUESTOS DE SECRETARIA.
24	1		MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRATAMIENTO, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO INFORMATICO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMATICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	4	WORDPERFECT. DBASE IV. LOTUS 1,2,3. ARCHIVO.
25	3		MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL AUXILIAR OFICINA N14	14	62.832	TRATAMIENTO Y TRAMITACION INFORMATICA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. FUNCIONES DE REGISTRO Y ARCHIVO.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMATICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO. BUEN NIVEL DE MECANOGRAFIA.	5	WORDPERFECT. DBASE IV. LOTUS 1,2,3. ARCHIVO.
26	1		MADRID	MAPA. (I.F.A.) SECRETARIA GENERAL SUBALTERNO N9	09	62.832	TAREAS PROPIAS DEL CUERPO DE SUBALTERNO.	N	E	EX11		EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTO SIMILAR. CONOCIMIENTO EN MANEJO DE MAQUINAS DE REPROGRAFIA. CONOCIMIENTO EN FRANQUEO POSTAL.	3	
27	1		MADRID	MAPA. (I.F.A.) DIRECCION TCA. ASOCIACIONES Y CORPORACIONES AGRARIAS JEFE SECCION CONVENIOS COLABORACION	24	389.388	FOMENTO Y AYUDA PARA EL MANTENIMIENTO DE RELACIONES CON LAS OO.PP.AA. ESTUDIO Y PROPUESTA DE RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE CONCESION DE AYUDAS A OO.PP.AA. COORDINACION DE LA PRESENCIA DE OO.PP.AA. EN FERIAS, MUESTRAS Y CONCURSOS INTERNACIONALES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES A OO.PP.AA. EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ENTIDADES ASOCIATIVAS AGRARIAS EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES SOBRE ESTUDIOS DE INTERES PARA OO.PP.AA. LICENCIADO EN DERECHO.	3	ORGANIZACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO. ORGANIZACION Y EJECUCION DEL GASTO. LOTUS 1,2,3.
28	1		MADRID	MAPA. (I.F.A.) DIRECCION TCA. ASOCIACIONES Y CORPORACIONES AGRARIAS JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	FUNCIONES DE GESTION INFORMATIZADA SOBRE ENTIDADES Y CORPORACIONES AGRARIAS. APOYO AL SERVICIO DE DIRECTORIO DE EXPLOTACIONES AGRARIAS EN LA ELABORACION DE CENSOS Y ESTADISTICAS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN ELABORACION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. EXPERIENCIA EN CONFECCION DE CENSOS DIRECTORIOS DE EXPLOTACIONES AGRARIAS. CONOCIMIENTOS ESTADISTICOS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	4	
29	1		MADRID	MAPA. (I.F.A.) DIRECCION TCA. ASOCIACIONES Y CORPORACIONES AGRARIAS JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	PREPARACION DE SOPORTES DOCUMENTALES INFORMATICOS PARA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES EN MATERIA DE ENTIDADES Y CORPORACIONES AGRARIAS. GESTION INFORMATIZADA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACION.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMATICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO. EXPERIENCIA EN PREPARACION DE SOPORTES DOCUMENTALES PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES EN MATERIA DE ENTIDADES Y CORPORACIONES AGRARIAS.	4	WORDPERFECT. DBASE IV. LOTUS 1,2,3. ARCHIVO. INFORMACION Y ATENCION CIUDADANA. PREPARACION PARA PUESTOS DE SECRETARIA.
30	2		MADRID	MAPA. (I.F.A.) DIRECCION TCA. ASOCIACIONES Y CORPORACIONES AGRARIAS JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRATAMIENTO, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMATICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	4	WORDPERFECT. DBASE IV. LOTUS 1,2,3. ARCHIVO.

N.º	PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U O.O.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- CION	ADS - CRIP- CION	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											ANUAL	REQUERIDA	
31	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) DIRECCION TCA. DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	PREPARACION DE SOPORTES DOCU- MENTALES INFORMATICOS PARA E- LABORACION DE ESTUDIOS E IN- FORMES EN MATERIA DE CONSTITU- CION, REGISTRO Y ESTADISTICA DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION. GESTION INFORMATIZADA DE EXPE- DIENTES ADMINISTRATIVOS. ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMEN- TACION.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMA- TICOS WORDPERFECT, DBASE IV, LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y RE- GISTRO. EXPERIENCIA EN PREPARACION DE SOPORTES DOCUMENTALES PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS E IN- FORMES EN MATERIA DE CONSTITU- CION, REGISTRO Y ESTADISTICAS DE S.S.AA.TT.	4	WORDPERFECT. DBASE IV. LOTUS 1,2,3. ARCHIVO. 2 INFORMACION Y ATENCION CIUDADANA. 2 PREPARACION PARA PUES- TOS DE SECRETARIA.
32	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) DIRECCION TCA. DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	14	389.388	FUNCIONES DE SECRETARIA (AR- CHIVO, DESPACHO DE CORRESPON- DENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRA- BAJO DE IGUAL CONTENIDO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA ACREDITADA EN PROCESAMIENTO DE TEXTOS, GESTION DE BASE DE DA- TOS Y HOJA DE CALCULO. EXPERIENCIA EN REDACCION DE ESCRITOS OFICIALES, ARCHIVO Y REGISTRO.	3	DBASE IV. LOTUS 1,2,3. 3 PROCESAMIENTO DE TEX- TOS. ORGANIZACION DEL ESTA- DO. 2 PROCEDIMIENTO ADMINIS- TRATIVO.
33	1	MADRID	MAPA. (I.F.A.) DIRECCION TCA. DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION AUXILIAR OFICINA N14	14	62.832	TRATAMIENTO Y TRAMITACION IN- FORMATICA DE EXPEDIENTES ADMI- NISTRATIVOS. FUNCIONES DE REGISTRO Y ARCHI- VO.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN PAQUETES OFIMA- TICOS WORDPERFECT, DBASE IV Y LOTUS 1,2,3 Y EN EL SISTEMA O- PERATIVO MS-DOS. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y RE- GISTRO. BUEN NIVEL DE MECANOGRAFIA.	5	WORDPERFECT. DBASE IV. LOTUS 1,2,3. ARCHIVO. 2
34	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS	25	1.107.984	ADMINISTRACION Y DISEÑO DE BA- SE DE DATOS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN DISE- ÑO Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS ORACLE. EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN EN- TORNOS GCOS7 Y HP-UX, Y EN B. D. IDS-II. EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN ANA- LISIS Y PROGRAMACION EN SISTE- MAS MEDIOS GRANDES.	3	
35	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS	25	1.107.984	TECNICO DE SISTEMAS. ADMINISTRADOR DE PLATAFORMAS DPS/7000 Y HP/9000.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN: ADMINISTRACION HP/9000. ADMINISTRACION Y DISEÑO S.D. ORACLE BAJO HP-UX. JCL, GCL Y TDS BAJO ENTORNO GCOS7. BASE DE DATOS IDS II.	2	
36	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS N24	24	1.008.948	RELACIONES CON USUARIOS Y PRO- VEEDORES. INVESTIGACION, EVALUACION Y CONTRATACION DE SISTEMAS, ASISTENCIA TECNICA Y MANTENI- MIENTO.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN RELACIONES CON USUARIOS Y PROVEEDORES, Y CON- TRATACION DE SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMATICOS. EXPERIENCIA EN PLATAFORMAS DPS/7000 Y HP9000. CONOCIMIENTO EN HP-UX Y SGBDR ORACLE.	3	
37	2	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS N24	24	1.008.948	DIRECCION Y DESARROLLO DE PRO- YECTOS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN DIRECCION Y DE- SARROLLO DE PROYECTOS EN SISTE- MAS MEDIOS Y GRANDES. EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN ANA- LISIS Y PROGRAMACION EN ENTO- RNOS UNIX Y ORACLE. EXPERIENCIA EN PLATAFORMAS DPS7000 Y HP9000.	3	
38	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE SECCION REEMBOLSOS FEOGA	24	389.388	SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA EN MATERIA DE REEMBOLSOS. ELABORACION DE LA DOCUMENTA- CION NECESARIA PARA LA SOLICI- TUD DE REEMBOLSO DE AYUDAS A LA CE. RELACIONES AL RESPECTO CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS Y DIS- TRIBUCION DE LOS REEMBOLSOS RECIBIDOS. COLABORACION TECNICA EN LOS ASUNTOS COMUNITARIOS RELACIO- NADOS CON LOS PROGRAMAS DE AYUDAS ESTRUCTURALES.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA NA- CIONAL Y DE LA CE SOBRE ES- TRUCTURAS AGRARIAS Y EN PARTI- CULAR LOS ASPECTOS RELACIONA- DOS CON REEMBOLSOS DEL FEOGA. EXPERIENCIA EN GESTION DE AYU- DAS AL SECTOR AGRARIO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA EN PROGRAMAS CON- JUNTOS DE ADMINISTRACION GE- NERAL DEL ESTADO CON LAS COMU- DADES AUTONOMAS.	3	
39	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE SECCION PERSONAL N24	24	389.388	GESTION ADMINISTRATIVA DE PER- SONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ADMI- NISTRATIVA. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.	4	
40	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE SECCION MODIFICACION Y RESOLUCION CONTRATOS	24	389.388	CONTROL DE LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO Y TRAMITACION DE EX- PEDIENTES DE MODIFICACION Y RESOLUCION DE CONTRATOS.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ORGANIZACION DE SERVICIOS Y CONTROL DE LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE ASISTENCIAS. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN RECEPCION DE SUMINISTROS. CONOCIMIENTO DE LEGISLACION EN MATERIA DE CONTRATACION ADMI- NISTRATIVA, CONSTITUCION Y CANCELACION DE FIANZAS, INFOR- MACION A EMPRESAS CONCURRENTES A CONTRATACIONES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.	3	

Nº	PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- CION GRU - PO	ADS - CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P.º MAX.	
41	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE SECCION CONTABILIDAD N24	24	389.388	DESARROLLO DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA, PATRIMONIAL Y DE COSTES DEL ORGANISMO. ELABORACION DE ESTADISTICAS CONTABLES. APOYO AL JEFE DE SERVICIO EN LA ELABORACION DE LA CUENTA Y ESTADOS ANUALES.	N	A-B	EX11		AMPLIOS CONOCIMIENTOS DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA Y DE LA INSTRUCCION DE CONTABILIDAD DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS. PERTENECER AL CUERPO DE GESTION DE LA HACIENDA PUBLICA (CONTABILIDAD). CONOCIMIENTOS DEL SICAI. EXPERIENCIA EN MICROINFORMATICA A NIVEL USUARIO.	3 3 1 1	
42	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO ANALISTA PROGRAMADOR	18	511.260	MANEJO DE ESTACIONES DE TRABAJO INFORMATICAS, MEDIANTE SISTEMA OPERATIVO UNIX Y PROGRAMAS ARC-INFO Y AUTOCAD. DIGITALIZACION DE PLANOS.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ARC-INFO. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN SISTEMA OPERATIVO UNIX. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DE AUTOCAD. EXPERIENCIA EN DIGITALIZACION DE PLANOS.	2 2 2 2	
43	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO ANALISTA PROGRAMADOR	18	511.260	FUNCIONES DE COLABORACION EN EL SEGUIMIENTO, ANALISIS Y CONTROL DE LAS ESTRUCTURAS Y APLICACIONES INFORMATICAS EN RECURSOS HUMANOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES PUBLICAS DE RECURSOS HUMANOS: N.E.D.A.E.S., BADARAL EXPERIENCIA EN MICROINFORMATICA: SISTEMA OPERATIVO MS/DOS, LOTUS, DBASE III PLUS, DBASE IV, WORDPERFECT.	4 4	
44	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO ANALISTA PROGRAMADOR	18	511.260	ANALISTA PROGRAMADOR.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN ANALISIS EN SISTEMAS MEDIOS-GRANDES. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION COBOL, C Y SOL.	4 4	
45	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	APLICACION DE INGRESOS PROPIOS Y CONTROL CUENTAS RECAUDATORIAS.	N	B-C	EX11		CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD GENERAL. EXPERIENCIA EN MANEJO CUENTAS INFORMATIZADAS PRESTAMOS.	4 4	
46	1	ALFARO	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO CAJERO HABILITADO N16	16	314.340	REGISTRO Y CONTABILIDAD DE MOVIMIENTOS DE CAJA Y BANCOS. COLABORACION CON LA DIRECCION DE LA ESCUELA EN LA GESTION Y ADMINISTRACION DE LOS BIENES Y RECURSOS PROPIOS.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE RECURSOS Y PRESUPUESTOS. MANEJO DE PROGRAMAS INFORMATICOS DE CONTABILIDAD Y GESTION PUBLICAS. CONOCIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CENTROS DE ENSEÑANZA.	2 4 2	
47	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO MONITOR	16	280.956	RESPONSABLE DE ACTIVIDADES DE GRABACION EN TURNO DE TARDE.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES Y ORDENADORES PERSONALES EN CENTROS DE GRABACION. EXPERIENCIA EN ENTORNOS GCSO6.	4 4	
48	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	RECEPCION Y CLASIFICACION CORRESPONDENCIA. COORDINACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL TRABAJOS ESTAFETA Y FRANQUEO CORRESPONDENCIA. MANEJO Y CONTROL EQUIPOS MICROFILMACION Y MEDIOS TELEMATICOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN INFORMACION ADMINISTRATIVA O ATENCION AL CIUDADANO. CONOCIMIENTO TECNICAS DE ARCHIVO, RECEPCION, CLASIFICACION, EXTRACTADO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS. CONOCIMIENTOS EQUIPOS MICROFILMACION Y MEDIOS TELEMATICOS CONOCIMIENTOS INFORMatica A NIVEL USUARIO.	2 3 2 1	
49	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	CALCULO Y CONTROL DE LIQUIDACIONES DE PRESTAMOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJA DE CALCULO. RELACIONES CON PRESTATARIOS.	4 4	
50	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	CUSTODIA Y CONTROL DE DOCUMENTOS CONTABLES.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA. EXPERIENCIA EN TRAHITACION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	6 2	
51	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	SEGUIMIENTO CONTABLE DE PROGRAMA DE INVERSIONES.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA. EXPERIENCIA EN APLICACION PROGRAMA AUXILIAR DE INVERSIONES.	4 4	
52	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	CONTROL DE COMISIONES DE SERVICIO Y PAGOS POR CAJA FIJA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN SISTEMA DE PAGOS POR CAJA FIJA. CONOCIMIENTOS DE INFORMatica A NIVEL USUARIO.	6 2	
53	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	FUNCIONES DE COLABORACION EN LA ELABORACION DE LAS NOMINAS DEL PERSONAL DEL ORGANISMO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMAS N.E.D.A.E.S. EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO EN LA CONFECCION DE NOMINA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL. CONOCIMIENTOS DE WORDPERFECT 5.1.	4 3 1	
54	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	FUNCIONES DE COLABORACION EN LA GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL ORGANISMO Y EN PLANES DE AYUDAS SOCIALES DIRIGIDAS AL MISMO COLECTIVO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PROCESADORES DE TEXTOS: WORDPERFECT 5.1, WORDSTAR, CANON AP 800. EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO EN LA GESTION DE PROGRAMAS DE ACCION SOCIAL. CONOCIMIENTOS DE DBASE III PLUS.	4 3 1	
55	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO AUXILIAR INFORMatica N14	14	214.224	AUXILIAR DE INFORMatica EN TAREAS DE GRABACION Y PRODUCCION HORARIO ESPECIAL DE TARDE.	N	C-D	EX11		MANEJO DE ORDENADORES PERSONALES, TERMINALES Y PERIFERICOS. OPERACION DE EQUIPOS DE GRABACION.	5 3	



N.º	PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBOIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T. P. U. S. T. O.	ADS - CRIP - CION	ADS - CRIP - CION	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											REQUERIDA	MERITOS	
56	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	CONTROL CERTIFICACIONES DESCUBIERTO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN RELACIONES CON AGENCIA TRIBUTARIA Y APLICACION PAGOS VIA APREMIO.	8	
57	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	GESTION DE EXPEDIENTES DE MORSOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN CUENTAS INFORMATIZADAS DE PRESTAMOS Y OBTENCION DE DATOS PARA APREMIOS	8	
58	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	INCIDENCIAS EN CUENTAS RECAUDATORIAS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN REDACCION DE DOCUMENTACION PARA AGENCIA TRIBUTARIA.	8	
59	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRABAJOS DE MECANOGRAFIA EN GENERAL Y CONFECCION DE REGISTROS EXTRACTANDO DOCUMENTOS. MANEJO TRATAMIENTO DE TEXTOS WORDPERFECT 5.1.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN MECANOGRAFIA. CONOCIMIENTO TECNICAS CLASIFICACION, EXTRACTADO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. CONOCIMIENTO EQUIPOS MICROFILMACION Y MEDIOS TELEMATICOS.	4 3 1	
60	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION CONTABLE.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TAREAS DE ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS.	8	
61	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	CONTROL DE ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y NOMINAS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y CONTROL DE ORDENES DE PAGO ORDINARIAS Y A JUSTIFICAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	6 2	
62	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	COMPROBACION DOCUMENTACION EN JUSTIFICANTES DE CAJA FIJA.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS DE TRAMITACION DE DOCUMENTOS DE PAGO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	6 2	
63	2	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	MECANOGRAFIA Y PROCESAMIENTO DE TEXTOS. COLABORACION EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PROCESAMIENTO DE TEXTOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO.	5 3	
64	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LAS RENTAS, EN ESPECIAL REFERIDOS A CESE ANTICIPADO DE LA ACTIVIDAD AGRARIA. TRAMITACION DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL POR CUENTA DE LOS BENEFICIARIOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. EXPERIENCIA EN TRAMITES DE ALTAS, BAJAS Y PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL POR CUENTA DE LOS BENEFICIARIOS.	3 5	
65	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	FUNCIONES DE APOYO EN LAS TAREAS ASUMIDAS POR EL ORGANISMO COMO ENTIDAD COLABORADORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.	4 4	
66	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	CALCULO DE EXPEDIENTES RECAUDATORIOS.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS INFORMATICOS DE HOJA DE CALCULO.	8	
67	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) SUB.GRAL. SERVICIOS DE APOYO AUXILIAR INFORMATICA N12	12	172.524	MANEJO DE ORDENADORES PERSONALES, TERMINALES Y PERIFERICOS.	N	D	EX11		CONOCIMIENTOS INFORMATICOS. MANEJO DE TERMINALES.	4 4	
68	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. PROGRAMAS OPERATIVOS JEFE SECCION ANALISIS DE POL. DE ESTRUCTURAS	24	570.660	SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS COFINANCIADOS POR EL FEOGA-ORIENTACION. ELABORACION DE INFORMES REFERIDOS A LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTO DE LA POLITICA SOCIO-ESTRUCTURAL COMUNITARIA. CONOCIMIENTO EN INFORMATICA A NIVEL USUARIO. EXPERIENCIA EN FORMAS DE INTERVENCION COFINANCIADAS POR EL FEOGA-ORIENTACION.	2 2 4	
69	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. PROGRAMAS OPERATIVOS AUXILIAR INFORMATICA N12	12	172.524	MANEJO DE ORDENADORES PERSONALES Y TERMINALES.	N	D	EX11		CONOCIMIENTOS INFORMATICOS. MANEJO DE TERMINALES. CONOCIMIENTOS DE LA APLICACION DE PROGRAMAS OPERATIVOS COFINANCIADOS CON EL FEOGA.	2 2 4	
70	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS JEFE SECCION TECNICA N24	24	570.660	INFORMES DE PROYECTOS DE OBRAS	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN INFORMES DE PROYECTOS DE OBRAS. EXPERIENCIA EN LA REDACCION DE PROYECTOS DE OBRAS. EXPERIENCIA EN CERTIFICACIONES DE OBRAS.	3 3 2	
71	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS JEFE SECCION TECNICA N24	24	570.660	COLABORAR EN LA REDACCION DE PLANES DE OBRAS EN ZONAS REGABLES. DIRECCION DE ASISTENCIAS TECNICAS.	N	A-B	EX11		INGENIERO/A AGRONOMO Y/O INGENIERO/A TECNICO AGRICOLA. EXPERIENCIA EN ASISTENCIAS TECNICAS. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE ZONAS REGABLES.	3 2 2	
72	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS TECNICO N23	23	570.660	INFORMES DE PROYECTOS DE OBRAS	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN INFORMES DE PROYECTOS DE OBRAS. EXPERIENCIA EN LA REDACCION DE PROYECTOS DE OBRAS. EXPERIENCIA EN CERTIFICACIONES DE OBRAS.	3 3 2	
73	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS TECNICO N20	20	280.956	COLABORACION EN LA REDACCION Y TRAMITACION DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE OBRAS.	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN REDACCION DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE OBRAS RELACIONADOS CON REGADIO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ASISTENCIAS TECNICAS.	5 3	
74	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS TECNICO N20	20	280.956	COMPROBACION DE CERTIFICACIONES DE OBRAS.	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN REVISION DE CERTIFICACIONES DE OBRAS.	8	

N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- CION GRU- PO	ADS - CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P.º M.º A.º X.º	
75	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	COLABORACION EN LA GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN CERTIFICACIONES DE EXPEDIENTES PERSONALES. CONOCIMIENTOS DE BADARAL. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.	2 2 4	
76	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	COLABORAR EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES. PREPARACION DE DOCUMENTOS CON- TABLES.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE DOCUMENTOS CONTABLES. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS DE HOJAS DE CALCULO Y BASE DE DA- TOS. CONOCIMIENTO DE TRATAMIENTO INFORMatico DE TEXTOS.	3 3 2	
77	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	SEGUIMIENTO INFORMatico DEL PROGRAMA DE INVERSION.(CAPITU- LO 6.).	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO IN- FORMatico DE LA DOCUMENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE OBRAS. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.	6 2	
78	4	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. INFRAESTRUCTURAS JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	MECANOGRAFIA Y ARCHIVO DE DO- CUMENTOS.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTO DE TRATAMIENTO INFORMatico DE TEXTOS. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.	4 4	
79	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. JEFE SECCION REGADIOS	24	570.660	DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ES- TUDIOS EN RIEGO Y DRENAJE. INNOVACION Y DIFUSION TECNOLO- GICA EN ESTAS AREAS.	N	A	EX11	2A010	EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y OBRAS DE RIEGO EN METODOS DE GRAVEDAD, ASPERSION Y LOCALI- ZADO, ASI COMO EN DRENAJE AGRICOLA. CONOCIMIENTO DE EQUIPOS DE RIEGO Y DRENAJE. EXPERIENCIA EN COOPERACION IN- TERNACIONAL. CONOCIMIENTO IDIOMAS INGLES Y FRANCES.	3 2 1 2	
80	1	SAN FERNANDO DE HENAR	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. JEFE SECCION PROGRAMACION ACADEMICA N24	24	570.660	PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE FORMACION PROFESIO- NAL REGLADA Y CONTINUA. EVALUACION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES ECONOMICOS DE CUR- SOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS.	N	A-B	EX22		CONOCIMIENTOS EN PEDAGOGIA. EXPERIENCIA EN ENSEÑANZAS DE FORMACION PROFESIONAL AGRARIA. EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMI- CA Y ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE INFORMatica.	2 2 2 2	
81	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. JEFE SECCION MEDIOS DE DIFUSION N24	24	570.660	CONTROL Y SEGUIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE PUBLICACIONES Y MEDIOS AU- DIOVISUALES DEL IRYDA. RELACIONES CON SECTORES EDITO- RIAL Y DE ARTES GRAFICAS Y CON AUTORES INDIVIDUALES Y CORPO- RATIVOS. COORDINACION Y GESTIONES PARA LA PARTICIPACION DEL IRYDA EN FERIAS Y EXPOSICIONES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE PUBLICACIONES Y DE MEDIOS AU- DIOVISUALES Y EN LA RELACION CON AUTORES, ASI COMO EN EL MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS FO- TOGRAFICOS, VIDEOTECA Y FILMO- TECA. EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EDICION DE PUBLICACIONES Y EN REALIZACION DE MEDIOS AUDIOVI- SUALES. EXPERIENCIA EN GESTION DE AC- TIVIDADES DE PARTICIPACION EN FERIAS Y EXPOSICIONES, ASI CO- MO EN ACCIONES DIRECTAS DE DE- SARROLLO RURAL Y DIVULGACION AGRARIA.	4 2 2	
82	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. JEFE SECCION EVALUACION MEDIO AMBIENTE	24	570.660	ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE LAS TRANSFORMACIONES EN RE- GADIO Y MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES. INNOVACION Y DIFUSION TECNOLO- GICA EN ESTAS AREAS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN ESTUDIOS DE IN- PACTO AMBIENTAL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN APLICACIONES Y PROGRAMACION - INFORMatica APLICADA AL REGA- DIO. EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y O- BRAS DE TRANSFORMACIONES EN REGADIO. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y -- FRANCES.	2 2 3 1	
83	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. TECNICO N20	20	62.832	PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS ENSEÑANZAS DE CAPACITACION AGRARIA. GESTION Y SEGUIMIENTO DE LAS AYUDAS A LA FORMACION PROFESIO- NAL AGRARIA COFINANCIADAS CON EL FONDO SOCIAL EUROPEO. GESTION Y SEGUIMIENTO DE LAS BECAS A LOS ALUMNOS DE CAPACI- TACION AGRARIA. COORDINACION DE CURSOS Y SEMI- NARIOS PARA PERSONAL TECNICO DE LAS DISTINTAS ADMINISTRA- CIONES QUE TRABAJAN EN DESA- RROLLO RURAL.	N	B	EX11		CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS DE FORMACION PROFESIONAL AGRARIA Y EXPERIENCIA EN EVALUACION DE LAS ENSEÑANZAS DE CAPACITACION AGRARIA. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE AYUDAS PARA LA FORMACION PRO- FESIONAL AGRARIA. EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACION DE CURSOS Y SEMINARIOS SOBRE TEMAS DE DESARROLLO RURAL.	3 2 3	
84	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. TECNICO N20	20	62.832	REALIZACION DE TRABAJOS DE MA- QUETACION Y REVISION DE PRUE- BAS DE IMPRENTA DE PUBLICACIO- NES. REALIZACION Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS DE PUBLICACIONES Y MEDIOS AUDIOVISUALES. GESTION Y MANTENIMIENTO DE AR- CHIVOS DE FOTOGRAFIA, DIAPOSITI- VAS Y VIDEOS.	N	B	EX11		CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE MAQUETACION Y REVISION DE PRUEBAS DE IMPREN- TA. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. EXPERIENCIA EN GESTION DE AR- CHIVOS DOCUMENTALES.	3 3 2	

N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- CION GRU- PO	ADS - CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS	
											M.º	C.º		D.º
85	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS ENSEÑANZAS DE CAPACITACION AGRARIA. GESTION Y SEGUIMIENTO DE LAS AYUDAS A LA FORMACION PROFE- SIONAL AGRARIA COFINANCIADAS CON EL FONDO SOCIAL EUROPEO. GESTION Y SEGUIMIENTO DE LAS BECAS A LOS ALUMNOS DE CAPACI- TACION AGRARIA.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN EVALUACION DE LAS ENSEÑANZAS DE CAPACITACION AGRARIA Y CONOCIMIENTO DE PRO- GRAMAS DE FORMACION PROFESIO- NAL AGRARIA. EXPERIENCIA EN GESTION DE AYU- DAS A LA FORMACION PROFESIONAL AGRARIA COFINANCIADAS CON EL FONDO SOCIAL EUROPEO. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE ECONOMIA DOMESTICA RURAL.	3		
86	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES Y DE PERSONAL.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PREPARACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES PA- RA LA CONTRATACION DE ASISTEN- CIAS TECNICAS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE AYUDAS EXPLOTACIONES. CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACION CONOCIMIENTOS DE PROCESADOR DE TEXTOS.	2		
87	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	COLABORACION EN LA TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES Y DE PERSONAL.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS EN PREPARACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES PARA LA CONTRATACION DE ASIS- TENCIAS TECNICAS Y EN TRAMITA- CION DE AYUDAS A LAS EXPLOTA- CIONES. CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACION Y PROCESO DE TEXTOS.	4		
88	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. INFRAESTRUC. Y COOPERAC. S.G. FORM., TECNOLOG. Y COOPERAC. JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	MECANOGRAFIA Y ARCHIVO DE DO- CUMENTOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN MECANOGRAFIA. EXPERIENCIA EN TRAMITACION AD- MINISTRATIVA Y DE ARCHIVO.	6		
89	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS ESTRUCTURALES. JEFE SECCION SEGUIMIENTO INVERSIONES N24	24	389.388	SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR PARTE DE BENEFICIARIOS DE AYUDAS PARA LA MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGRARIAS. COORDINACION Y REALIZACION JUNTO CON DISTINTAS UNIDADES DEL MAPA Y DE LAS CC.AA., DE VISITAS DE INSPECCION DOCUMEN- TAL Y MATERIAL DE EXPEDIENTES APROBADOS. REALIZACION DE INFORMES Y ES- TUDIOS ECONOMICOS DE LA INCI- DENCIA DE LAS AYUDAS A EXPLO- TACIONES AGRARIAS.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTO DE LOS REGLAMEN- TOS CE Y NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE ESTRUCTURAS AGRA- RIAS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES, ESTUDIOS, ESTA- DISTICAS Y ANALISIS ECONOMICOS DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA COMO USUARIO.	3		
90	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS ESTRUCTURALES. JEFE SECCION EVALUACION PLANES MEJORA N24	24	389.388	REVISION TECNICO-ECONOMICA DE LAS AYUDAS A PLANES DE INVER- SIONES EN LA MEJORA DE EXPLO- TACIONES AGRARIAS. TRAMITACION DE DOCUMENTOS DE GASTO Y OBLIGACIONES DE PAGO CORRESPONDIENTES A RESOLUCIO- NES DE AYUDA A PLANES DE MEJO- RA.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTO DE LOS REGLAMEN- TOS CE Y NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE ESTRUCTURAS AGRA- RIAS. EXPERIENCIA EN GESTION DE AYU- DAS AL SECTOR AGRARIO. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA COMO USUARIO.	3		
91	2	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS ESTRUCTURALES. JEFE SECCION PROGRAMA INCORPORACION JOVENES	24	62.832	REVISION TECNICO-ECONOMICA DE LAS AYUDAS ESTRUCTURALES A AGRICULTORES JOVENES. TRAMITACION DE DOCUMENTOS DE GASTO Y OBLIGACIONES DE PAGO. EVALUACION DEL PROGRAMA Y REA- LIZACION DE INFORMES.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTO DE LOS REGLAMEN- TOS CE Y NORMATIVA NACIONAL RELACIONADOS CON LA JUVENTUD RURAL. EXPERIENCIA EN GESTION DE AYU- DAS DIRIGIDAS A LA JUVENTUD. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA COMO USUARIO.	3		
92	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS ESTRUCTURALES. ASESOR TECNICO COOPERATIVISMO AGRARIO	23	570.660	GESTION TECNICA DE PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE ESTRUCTURAS AGRARIAS Y EL FO- MENTO DE AGRUPACIONES DE PRO- DUCCION Y DE SERVICIOS A LA PRODUCCION AGRARIA. ELABORACION DE INFORMES Y ES- TUDIOS SOBRE LAS MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCION	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTO DE LAS FORMULAS ASOCIATIVAS AGRARIAS DE CARAC- TER ECONOMICO Y DE LAS EXPE- RIENCIAS DE COOPERATIVISMO AGRARIO, PRINCIPALMENTE DE PRODUCCION. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LA CE Y NACIONAL EN MATERIA DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. EXPERIENCIA EN LA GESTION DE AYUDAS A LA POBLACION AGRARIA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO	2		
93	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS ESTRUCTURALES. JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	COLABORACION EN LA GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL	N	B-C	EX11		AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE MI- CROINFORMATICA. EXPERIENCIA EN USO DE BADARAL. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE EX- PEDIENTES Y DOCUMENTACION. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS.	4	OPEN ACCE II.	
94	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS ESTRUCTURALES. JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A EXPEDIENTES DE PROGRAMAS DE LA SUBDIRECCION.	N	C-D	EX11					
95	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS A LAS RENTAS JEFE SECCION APOYO N24	24	389.388	REDACCION DE INFORMES SOBRE TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS DE LA SUBDIRECCION. LABOR DE APOYO A LA SUBDIREC- CION PARA FACILITAR INFORMACI- ON SOLICITADA POR OTRAS UNI- DADES DEL MINISTERIO. PREPARACION Y REDACCION DE ES- TADISTICAS DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION.	N	A-B	EX11		INGENIERO/A AGRONOMO Y/O INGE- NIERO/A TECNICO AGRICOLA O IN- GENIERO/A DE MONTES Y/O INGE- NIERO/A TECNICO FORESTAL O ECONOMISTA. EXPERIENCIA EN PREPARACION DE ESTUDIOS E INFORMES RELACIONA- DOS CON LA ACTIVIDAD DE LA SUBDIRECCION. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE AYUDA COMUNITA- RIA. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.	2		

N.º ORDEN	N.º PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º C. E. C. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	T. ADS - PRIP - U E S - GRU - T O	ADS - CRIP - CION	ADS - CRIP - CION CUER - PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										MERITOS	P. M. A. X.	
96	2	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS A LAS RENTAS JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	REVISION Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS, ELABORACION DE FICHAS, TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO. TRAMITACION DE EXPEDIENTES. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS INFORMATICOS.	N	B-C	EX11	EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES. MANEJO DE PROGRAMAS INFORMATICOS DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y PROCESADOR DE TEXTOS	4	
97	1	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS A LAS RENTAS JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SECRETARIA (ARCHIVO, CORRESPONDENCIA, TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTES). TRATAMIENTO INFORMATICO DE LA INFORMACION Y DE LOS EXPEDIENTES.	N	C-D	EX11	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA. TAQUIGRAFIA Y MECANOGRAFIA.	3	
98	6	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) D.G. ACCIONES ESTRUCTURALES. S.G. AYUDAS A LAS RENTAS JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	MECANOGRAFIA Y PROCESAMIENTO DE TEXTOS. COLABORACION EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO.	N	C-D	EX11	EXPERIENCIA EN PROCESAMIENTO DE TEXTOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO.	5	
99	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL ASESOR TECNICO N23	23	570.660	REALIZACION DE ESTUDIOS E INFORMES TECNICOS, ESENCIALMENTE EN MATERIA DE INTERVENCION DE MERCADOS, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y ASESORAMIENTO Y APOYO DE ORGANOS DIRECTIVOS.	N	A-B	EX18	CONOCIMIENTOS SOBRE POLITICA AGRICOLA COMUN, ESENCIALMENTE EN MATERIA DE INTERVENCION DE MERCADOS. EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS, ASI COMO INFORMES DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES. OCUPACION EN PUESTOS DE TRABAJO DE ASESORAMIENTO Y APOYO A ORGANOS DIRECTIVOS. CONOCIMIENTO DE INGLES, FRANCES Y/O ALEMAN.	2	
100	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL TECNICO N22	22	389.388	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS AL SECTOR LACTEO.	N	B	EX11	CONOCIMIENTO DEL SECTOR LACTEO EXPERIENCIA EN GESTION DE LA CUOTA LACTEA: ASIGNACION DE CANTIDADES DE REFERENCIA, TRANSFERENCIAS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	2	
101	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION GENERAL TECNICO N20	20	314.340	COLABORACION EN LA SUPERVISION Y CORRECCION DE LA CORRECTA APLICACION DE LA P.A.C. EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS AGRARIOS O A LOS DISTINTOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS.	N	B	EX11	CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A LAS DISTINTAS LINEAS DE AYUDAS ENFOCADAS DENTRO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS ASI COMO DE LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS (TABACO, LUPULO, AZUCAR ETC.)	4	
102	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	24	1.008.948	GESTION DE LOS SISTEMAS IMPLANTADOS, COORDINACION DE LAS FUNCIONES DE DESARROLLO Y EXPLOTACION.	N	A-B	EX11	EXPERIENCIA EN ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS, EN ENTORNOS: MPE-IX, BASE DE DATOS TURBOIMAGE. EXPERIENCIA EN LENGUAJES DE PROGRAMACION COBOL Y POWERHOUSE. CONOCIMIENTOS DE UNIX, BASES DE DATOS RELACIONALES Y SQL.	4	
103	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	24	570.660	ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS DE CARACTER INTERNO Y PROYECTOS DE RESOLUCION DE RECLAMACIONES Y RECURSOS RELATIVOS A PROCEDIMIENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS SOBRE AYUDAS-FEOGA GESTIONADAS POR EL SENPA PATRIMONIO, FUNCION PUBLICA Y DEMAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL ORGANISMO.	N	A-B	EX11	EXPERIENCIA EN: ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS Y PROYECTOS DE RESOLUCION DE RECLAMACIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN APLICACION DE LA LEGISLACION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A PROCEDIMIENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS SOBRE AYUDAS-FEOGA, GESTION JURIDICO-PATRIMONIAL Y FUNCION PUBLICA. EXPERIENCIA EN DESEMPEÑO DE PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. LICENCIADO EN DERECHO.	3	REGIMEN JURIDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LA NUEVA REGULACION. EL MERCADO UNICO EUROPEO.
104	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	24	570.660	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION Y ELABORACION DE PROPUUESTAS SOBRE CUESTIONES DE INTERPRETACION, MODIFICACION Y RESOLUCION DE LOS MISMOS. PROPUUESTAS DE RESOLUCION EN PROCEDIMIENTOS SOBRE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS, AYUDAS A LA PRODUCCION Y TRANSFORMACION Y OTRAS, DE PRODUCTOS REGULADOS POR LAS O.C.M. TRAMITACION DE RECURSOS Y ELABORACION DE INFORMES, RESPECTO DE MATERIAS RELACIONADAS CON EL DERECHO NACIONAL Y COMUNITARIO.	N	A-B	EX11	EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. REDACCION DE INFORMES JURIDICOS. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA. LICENCIADO EN DERECHO.	3	
105	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION PERSONAL	24	389.388	ELABORACION DE INFORMES SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y DE PROPUUESTAS DE RESOLUCION DE PETICIONES EN MATERIA DE PERSONAL. GESTION DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.	N	A-B	EX11	EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES SOBRE RECLAMACIONES DE PERSONAL. EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.	4	

N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- CION P.º U.º E.º S.º T.º O.º	ADS - CRIP- CION GRU- PO	CUE- RPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
												MERITOS	P.º M.º A.º X.º	
106	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION PERSONAL	24	389.388	GESTION ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ORGANISMO.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. CONOCIMIENTO DE LEGISLACION EN MATERIA DE PERSONAL FUNCIONARIO (PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, GRADO). UTILIZACION DE PROGRAMAS INFORMATICOS APLICADOS A LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS.	5	
107	2	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR JURIDICO N23	23	389.388	ELABORACION DE PROYECTOS DE RESOLUCION. REALIZACION DE INFORMES JURIDICOS.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN INFORMES JURIDICOS Y EN REALIZACION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES EN APLICACION DE LA LEGISLACION ESTATAL Y DE LA C.E.E. EN EL SECTOR AGRARIO. CONOCIMIENTOS SOBRE REDACCION DE PROYECTOS DE RESOLUCION SOBRE PERSONAL LABORAL. EXPERIENCIA EN CONTRATACION. LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO.	2	
108	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR JURIDICO N23	23	389.388	ELABORACION DE PROYECTOS DE RESOLUCION. REALIZACION DE INFORMES JURIDICOS.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN INFORMES JURIDICOS Y EN REALIZACION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES EN APLICACION DE LA LEGISLACION ESTATAL Y DE LA C.E.E. EN EL SECTOR AGRARIO. CONOCIMIENTOS SOBRE REDACCION DE PROYECTOS DE RESOLUCION SOBRE PERSONAL FUNCIONARIO. EXPERIENCIA EN ADQUISICION, CESION, EXPROPIACION Y REVERSION DE BIENES INMUEBLES. LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO.	3	
109	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR JURIDICO N23	23	389.388	ELABORACION DE INFORMES Y PROYECTOS DE RESOLUCION EN MATERIA DE PERSONAL.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL.	5	
110	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR N23	23	62.832	TAREAS DE APOYO EN LA GESTION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PERSONAL.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	5	
111	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR N23	23	62.832	REALIZACION DE ESTUDIOS, INFORMES Y ANALISIS SOBRE MATERIA ENCOMENDADA A SU UNIDAD.	N	A-B	EX11			CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACION Y METODOS. CONOCIMIENTOS DE APLICACION INFORMATICA BASICA (WORDPERFECT, LOTUS, DBASE Y SIMILARES).	3	
112	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR N23	23	62.832	GESTION, TRAMITACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE SUMINISTROS Y SERVICIOS (HOMOLOGADOS Y NO HOMOLOGADOS)	N	A-B	EX11			CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. EXPERIENCIA EN GESTION DE EXPEDIENTES DE ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO (WORDPERFECT, LOTUS, DBASE O SIMILARES). LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO.	3	
113	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ANALISTA DE SISTEMAS	22	1.008.948	ANALISIS, DISEÑO E IMPLANTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS DE GESTION.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION EN ENTORNOS MPE-IX, BASES DE DATOS TURBOIMAGE. EXPERIENCIA EN LENGUAJES DE PROGRAMACION COBOL Y POWERHOUSE. CONOCIMIENTOS DE UNIX, BASES DE DATOS RELACIONALES Y SQL.	4	
114	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL TECNICO N22	22	389.388	TRAMITACION Y CONTROL DE NOMINAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y SEGUROS SOCIALES.	N	B	EX11			EXPERIENCIA EN RETRIBUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	6	
115	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL TECNICO N22	22	389.388	TRAMITACION Y CONTROL DE NOMINAS DE PERSONAL LABORAL.	N	B	EX11			EXPERIENCIA EN RETRIBUCIONES DE PERSONAL LABORAL Y CONOCIMIENTOS DE DIVERSOS REGIMENES DE SEGURIDAD SOCIAL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	6	
116	2	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL TECNICO N22	22	389.388	SEGUIMIENTO Y APOYO TECNICO EN LA GESTION Y TRAMITACION DE LAS AYUDAS EN EL SECTOR DE OVINO Y CAPRINO.	N	B	EX11			CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE AYUDAS EN EL SECTOR DE OVINO Y CAPRINO. EXPERIENCIA EN COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LAS PAGAS DE LAS AYUDAS EN EL SECTOR OVINO. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	2	
117	2	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ANALISTA FUNCIONAL	20	819.096	ANALISIS FUNCIONAL Y ORGANICO DE NUEVAS APLICACIONES Y MANTENIMIENTO DE LAS EXISTENTES.	N	B-C	EX11			EXPERIENCIA EN ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES. EXPERIENCIA EN LENGUAJES COBOL CLIPPER, Y DBASE III. CONOCIMIENTOS DE BASE DE DATOS ORACLE, LENGUAJE C Y 4GL.	3	

N.º	ORDEN	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T. P. U. E. S. Y O.	ADS - CRIP - CION GRU - PO	ADS - CRIP - CION CUER - PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. H. A. X.	
118	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL TECNICO N20	20	314.340	TRAMITACION Y CONTROL DE NOMINAS DE PERSONAL FUNCIONARIO.	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN RETRIBUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	6	
119	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL ANALISTA PROGRAMADOR	18	511.260	APOYO AL SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS. MANTENIMIENTO DE APLICACIONES EN EXPLOTACION Y PROGRAMACION DE JOB'S, UDC Y CORRIENTES DE CONTROL. IMPRESCINDIBLE TURNO DE NOCHE.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN ENTORNOS OPERATIVOS MPE-IX. EXPERIENCIA EN ENTORNOS OPERATIVOS UNIX Y MS-DOS. CONOCIMIENTOS DE LENGUAJES DE PROGRAMACION.	4	
120	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL TECNICO N18	18	280.956	SEGUIMIENTO Y COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION CONTABLE PARA LA ELABORACION CUENTA ORGANISMO. FORMULACION DE REPAROS DE LA DOCUMENTACION CONTABLE RECIBIDA Y SEGUIMIENTO SOLVENCIAS ENVIADAS.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS CONTABILIDAD GENERAL Y DEL PLAN GENERAL CONTABLE. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DOCUMENTACION CONTABLE.	3	
121	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL PROGRAMADOR DE PRIMERA	17	464.472	REALIZACION DE FUNCIONES DE APOYO A USUARIOS DE MICROINFORMATICA Y REDES DE AREA LOCAL. INSTALACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE APLICACION Y PAQUETES DE SOFTWARE.	N	C	EX11		EXPERIENCIA EN MICROINFORMATICA: SISTEMAS OPERATIVOS MS-DOS MS-WINDOWS. EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE REDES DE AREA LOCAL NOVELL. CONOCIMIENTO DE DBASE Y CLIPPER. CONOCIMIENTOS DE PAQUETES OFI-MATICOS.	3	
122	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO TECNICO N16	16	214.224	GESTION ADMINISTRATIVA Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA.	8	
123	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO TECNICO N16	16	214.224	GESTION ADMINISTRATIVA Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA.	8	
124	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO TECNICO N16	16	214.224	COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS DEL SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES. GESTION INFORMATICA DE ALMACEN MEDIANTE PROGRAMA GESDA. DESARROLLO INFORMATICO DE BASE DE DATOS APLICADA A CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. LISTIN TELEFONICO DEL ORGANISMO. FICHAS DE CONTROL DE PERSONAL, ARCHIVO. ELABORACION DE MEMORIAS DE LOS GASTOS PRODUCIDOS EN EL SERVICIO. EXPEDIENTES DE ENAJENACION DE MATERIAL INSERVIBLE AL ORGANISMO.	N	B-C	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN PROGRAMAS INFORMATICOS: GESDA III, LOTUS, WORD PERFECT, SYMPHONY, MS-DOS, DBASE. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS ESTADISTICOS. EXPERIENCIA EN GESTION INFORMATICA ALMACEN.	2	DBASE. CONTRATACION ADMINISTRATIVA.
125	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	RECEPCION DE DOCUMENTOS Y TAREAS PROPIAS DEL REGISTRO GENERAL DEL ORGANISMO. ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO. MANTENIMIENTO DE LA RED DE AREA LOCAL.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTOS DE RED DE AREA LOCAL. EXPERIENCIA EN TAREA DE REGISTRO. EXPERIENCIA EN ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO.	4	ATENCION AL PUBLICO. ADMINISTRACION DE RED.
126	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTROL. MANTENIMIENTO DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE GESTION Y CONTROL. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS INFORMATICOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES. EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO EN WORDPERFECT Y DBASE IV.	2	
127	2	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL PROGRAMADOR DE SEGUNDA	15	247.584	REALIZACION Y PUESTA A PUNTO DE MODULOS O PROGRAMAS UTILIZANDO UN LENGUAJE Y UNA TECNICA DE PROGRAMACION PREFIJADA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN LENGUAJE COBOL. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN LENGUAJE CLIPPER. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN LENGUAJE DBASE III.	3	
128	3	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. TRAMITACION Y TRATAMIENTO INFORMATICO DE EXPEDIENTES. TRABAJOS CON PROCESADORES DE TEXTOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN: INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO, EN TRATAMIENTO DE TEXTOS Y CONOCIMIENTO DE WPS1, HP3000 Y ECM. EXPERIENCIA EN DESEMPEÑO DE PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	5	
129	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE REYENCION DE CREDITO. PROPUESTAS DE PAGO DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. TRATAMIENTO INFORMATIZADO DE LOS EXPEDIENTES ECONOMICOS. PROPUESTA Y SEGUIMIENTO DE TRAMITACION DE PEQUEÑAS AVERIAS.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES ECONOMICOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL USUARIO (LOTUS, WORDPERFECT, DBASE O SIMILARES).	5	
130	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	RECEPCION DE DOCUMENTOS Y TAREAS PROPIAS DEL REGISTRO GENERAL DEL ORGANISMO. ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TAREA DE REGISTRO. EXPERIENCIA EN ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO.	4	

Nº	D	R	A	Z	A	S	MINISTERIO U OO.AA.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T	ADS - CRIP - CION	ADS - CRIP - CION	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
															LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL.	
131	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL	JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	COLABORACION EN LA GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO.	N	C-D	EX11					EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	5	3
132	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL	JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	COLABORACION EN LA GESTION DE PERSONAL LABORAL.	N	C-D	EX11					EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL LABORAL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	5	3
133	3	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR INFORMATICA N10	10	172.524	MANEJO DE APLICACIONES Y PAQUETES DE SOFTWARE EN PERIFERICOS Y MICROORDENADORES.	N	D	EX11					CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA BASICA, SISTEMA OPERATIVO MS-DOS Y PAQUETES DE OFIMATICAS. EXPERIENCIA EN WORDPERFECT. EXPERIENCIA EN LOTUS 1-2-3.	4	2
134	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	CEREALES Y ACEITES TECNICO N22	22	389.388	RESPONSABLE DE COORDINACION DE LA GESTION Y TRAMITACION DE AYUDA POR SUPERFICIE Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL POR TELE-DETECCION.	N	B	EX11					CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE AYUDAS POR SUPERFICIE. EXPERIENCIA EN METODOLOGIA DE CONTROL POR TELE-DETECCION. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS.	3	3
135	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	CEREALES Y ACEITES AGENTE DE INTERVENCION	20	389.388	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS.	N	B	EX11					EXPERIENCIA EN LA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES EN LOS SUBSECTORES DE CEREALES Y ACEITE DE OLIVA. CONOCIMIENTO DE LOS ASPECTOS DE REGULACION DE MERCADO (INTERVENCION, AYUDAS, ETC) DE LOS MISMOS.	6	2
136	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	CEREALES Y ACEITES TECNICO N20	20	314.340	TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	N	B	EX11					EXPERIENCIA EN LA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES EN LOS SUBSECTORES DE CEREALES Y ACEITE DE OLIVA.	8	
137	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	CEREALES Y ACEITES TECNICO N20	20	314.340	TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	N	B	EX11					EXPERIENCIA EN LA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE INTERVENCION EN EL SUBSECTOR DEL ACEITE DE OLIVA.	8	
138	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	CEREALES Y ACEITES JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	N	C-D	EX11					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DEL SUBSECTOR MATERIA GRASAS.	8	
139	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS JEFE SECCION TECNICA N24	24	570.660	CONTROL Y SUPERVISION DE LA TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS AGRARIOS EN PRODUCTOS CARNICOS	N	A-B	EX18					CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION COMUNITARIA Y NACIONAL DE RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE PRODUCTOS CARNICOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE ESTE TIPO DE EXPEDIENTES.	5	3
140	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS ASESOR TECNICO N23	23	570.660	ELABORACION DE INFORMES. INFORMACION DE LA NORMATIVA A LOS OPERADORES, CONFECCION DE BASES DE DATOS INFORMATICA, ETC. RELATIVOS A LAS AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS AGRARIOS Y A LOS DISTINTOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS.	N	A-B	EX18					CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A LAS DISTINTAS LINEAS DE AYUDAS ENLOBOADAS DENTRO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS ASI COMO DE LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS (TABACO, ALGODON, LUPULO, AZUCAR, ETC.)	8	
141	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS ASESOR TECNICO N23	23	570.660	MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS INFORMATICA DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS, ASI COMO ELABORACION DE INFORMES E INFORMACION A LOS OPERADORES COMERCIALES.	N	A-B	EX18					CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A LAS DISTINTAS LINEAS DE AYUDAS ENLOBOADAS DENTRO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE LENGUAJES DE PROGRAMACION Y EXPLOTACION DE BASE DE DATOS.	4	4
142	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS TECNICO N22	22	389.388	COLABORACION EN LA SUPERVISION Y CORRECCION DE LA CORRECTA APLICACION DE LA P.A.C. EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS AGRARIOS O A LOS DISTINTOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS.	N	B	EX11					CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A LAS DISTINTAS LINEAS DE AYUDAS ENLOBOADAS DENTRO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS ASI COMO DE LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS (TABACO, ALGODON, LUPULO, AZUCAR, ETC.).	8	
143	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.	PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS AGENTE DE INTERVENCION	20	389.388	COLABORACION EN LA SUPERVISION Y CORRECCION DE LA CORRECTA APLICACION DE LA PAC EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS AGRARIOS O A LOS DISTINTOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS.	N	B	EX11					PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A LAS DISTINTAS LINEAS DE AYUDAS ENLOBOADAS DENTRO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS ASI COMO DE LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS (TABACO, ALGODON, LUPULO, AZUCAR, ETC.).	8	

N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U.ºO.ºA.º. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP - CION E	ADS - CRIP - CION GRU - PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P.º	
144	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS TECNICO N20	20	314.340	COLABORACION EN LA SUPERVISION Y CORRECCION DE LA CORRECTA APLICACION DE LA P.A.C. EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS AGRARIOS O A LOS DISTINTOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRAR- RIOS.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLA- CION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A LAS DISTINTAS LI- NEAS DE AYUDAS ENGOBADAS DENTRO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS, ASI COMO DE LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS (TABACO, ALGODON, LU- PULO, AZUCAR, ETC.)	8	
145	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS TECNICO N18	18	280.956	VERIFICACION DE LA CORRECTA APLICACION DE LA P.A.C. EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS AGRARIOS O A LOS DISTINTOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRAR- RIOS. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE LAS MATERIAS ANTERIORES.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLA- CION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A LAS DISTINTAS LI- NEAS DE AYUDAS ENGOBADAS DENTRO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS ASI COMO DE LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRAR- RIOS (TABACO, ALGODON, LU- PULO, AZUCAR, ETC.)	8	
146	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	VERIFICACION DE LA CORRECTA APLICACION DE LA P.A.C. EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS AGRAR- RIOS O A LOS DISTINTOS PRO- DUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE LAS MATERIAS ANTERIORES.	N	B-C	EX11		CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLA- CION COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A LAS DISTINTAS LI- NEAS DE AYUDAS ENGOBADAS DENTRO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACION DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS AGRARIOS ASI COMO DE LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRAR- RIOS (TABACO, ALGODON, LU- PULO, AZUCAR, ETC.)	8	
147	2	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	DESARROLLO DE TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO. TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, IN- CLUIDOS LOS INFORMATICOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, MECANIZACION DE ARCHI- VOS Y REGISTRO DE DOCUMENTOS. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	3	
148	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	DESARROLLO DE TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO. TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, IN- CLUIDOS LOS INFORMATICOS.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, MECANIZACION DE ARCHI- VOS Y REGISTRO DE DOCUMENTOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	2	
149	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. INDUSTRIALES AGRARIOS JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	PROCESAMIENTO DE TEXTOS, MECA- NOGRAFIA Y ARCHIVO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFECT). CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN ARCHIVO.	3	
150	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SECCION ANALISIS ECONOMICO	24	570.660	ELABORACION DE LA CUENTA DE LIQUIDACION ANUAL DEL ORGANIS- MO. CONTROL, COORDINACION Y SEGUI- MIENTO DEL PROYECTO SICAI. SUPERVISION DE CUENTAS JEFATURAS PROVINCIALES. ELABORACION DE INFORMACION Y ESTADISTICAS CONTABLES A RENDIR A OTROS ORGANISMOS.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION NACIONAL Y COMUNITARIA EN RE- LACION CON LOS PRODUCTOS EN REGIMEN DE INTERVENCION. CONOCIMIENTOS PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO	2	
151	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SECCION CONTABILIDAD	24	389.388	ELABORACION DE LA CUENTA DE LIQUIDACION ANUAL DEL ORGANIS- MO. CONTROL DE LAS ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PRESCRIPCION Y OTRAS MODIFICA- CIONES. ELABORACION APLICACIONES IN- FORMATICAS PARA RENDICION CUENTA.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. CONOCIMIENTOS EN ELABORACION DE CUENTAS. EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD PUBLICA Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	2	
152	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SECCION GESTION ECONOMICA	24	389.388	CONOCIMIENTO Y TRAMIENTO DE LA LEGISLACION COMUNITARIA A NI- VEL DE GASTOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL FEOGA-GARANTIA VERIFICACION Y REPAROS DE DA- TOS PROCEDENTES DE GESTION CON DESTINO A RENDICION DE CUENTRA ANUAL-FEOGA. ELABORACION CUENTA ANUAL-FEOGA PROCESO DE LIQUIDACION DE CUENTAS CON LA COMISION DE LA C.E.E.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS CONTABILIDAD PU- BLICA. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION FINANCIERA COMUNITARIA.	2	
153	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SECCION GESTION ECONOMICA	24	389.388	CONOCIMIENTO Y TRAMIENTO DE LA LEGISLACION COMUNITARIA A NI- VEL DE GASTOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL FEOGA-GARANTIA ELABORACION DEL ESTADO DE GAS- TOS Y PREVISIONES (CUADRO 104) INFORMACION AL FEOGA SOBRE DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS DE PREVISIONES Y PAGOS. ELABORACION DE GASTOS PROCE- DENTES DE OPERACIONES DE IN- TERVENCION.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS CONTABILIDAD PU- BLICA. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION FINANCIERA COMUNITARIA.	2	



N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- CION GRU- PO	ADS - CRIP- CION CUE- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P.º M.º A.º X	
154	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA ASESOR N23	23	62.832	TRABAJOS PREPARATORIOS PARA LA RENDICION DE LA CUENTA DEL OR- GANISMO. REVISION Y COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION CONTABLE PARA ELABORACION DE LA CUENTA DEL ORGANISMO.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DEL PLAN GENERAL CONTABLE. CONOCIMIENTO INFORMATICO A NI- VEL USUARIO.	4 4	
155	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA TECNICO N22	22	389.388	REVISION, COMPROBACION Y CON- TROL DE DOCUMENTOS CONTABLES PARA LA ELABORACION DE LA CUENTA DEL ORGANISMO. FORMULACION DE REPAROS A LA DOCUMENTACION CONTABLE RECIBI- DA Y SEGUIMIENTO DE LAS SOL- VICENCIAS ENVIADAS.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD GENERAL Y PLAN GENERAL CONTA- BLE. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DO- CUMENTACION CONTABLE.	3 5	
156	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA TECNICO N22	22	389.388	CONTROL, TRATAMIENTO, SEGU- IMIENTO Y ELABORACION DE LA DO- CUMENTACION RELACIONADA CON LA CONTABILIDAD DEL ORGANISMO.	N	B	EX11		CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD Y PLAN GENERAL CONTABLE. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	4 4	
157	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA TECNICO N18	18	280.956	CONTABILIZACION Y SEGUIMIENTO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS TRATAMIENTO Y GESTION DE LA DOCUMENTACION CONTABLE. ELABORACION DE INFORMES CONTA- BLES A RENDIR A OTRAS ENTIDA- DES DE LA ADMINISTRACION.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD GENERAL. CONOCIMIENTOS DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.	4 4	
158	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	TRAMITACION Y EXPEDICION DE DOCUMENTOS CONTABLES. COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LAS CUENTAS.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD GENERAL. INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO	3 5	
159	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRAMITACION Y TRATAMIENTO IN- FORMATICO DE DOCUMENTOS CONTA- BLES.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA INFORMATICA A NI- VEL DE USUARIOS Y EN TRATA- MIENTO DE TEXTOS.	8	
160	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. HORTOFRUT. Y VITIVINIC. ASESOR TECNICO N23	23	570.660	APLICACION DE MEDIDAS DE IN- TERVENCIÓN COMUNITARIA EN FRU- TAS Y HORTALIZAS TRANSFORMADAS TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LA PRODUCCION EN FRU- TAS Y HORTALIZAS TRANSFORMADAS ELABORACION DE INFORMES Y PRO- PUUESTAS SOBRE AYUDAS A LA PRO- DUCCION DE FRUTAS Y HORTALIZAS INTERPRETACION Y VALORACION DE LOS RESULTADOS ANALITICOS DE LAS MUESTRAS DE FRUTAS Y HOR- TALIZAS TRANSFORMADAS.	N	A-B	EX18		CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN LA NORMATIVA COMUNITARIA DE FRUTAS Y HORTALIZAS TRANSFOR- MADAS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LA PRODUCCION EN FRUTAS Y HORTA- LIZAS. CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD COMUNITARIAS EN PROD. TRANSF. FRUTAS. OTROS CONOCIMIENTOS EN AGROMO- NIA, AJENOS A LOS DE LA TITU- LACION REQUERIDA PARA EL PUES- TO. EXPERIENCIA EN PONENCIAS O CO- LABORACIONES EN CURSOS DE PER- FECCIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN INTERVENCIONES COMUNITARIAS HORTOFRUTICOLAS.	2 2 1 1 2	
161	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. HORTOFRUT. Y VITIVINIC. TECNICO N22	22	389.388	TRAMITACION Y CONTROL DE EXPE- DIENTES DE LA C.E. ELABORACION DE ESTUDIOS E IN- FORMES.	N	B	EX11		CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA SOBRE LA NORMATIVA COMUNITARIA EN EL SECTOR VINOS-ALCOHOLES.	8	
162	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. HORTOFRUT. Y VITIVINIC. TECNICO N20	20	314.340	APLICACION DE MEDIDAS DE IN- TERPRETACION COMUNITARIAS EN FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS EN INTERVENCIONES CO- MUNITARIAS DE FRUTAS Y HORTA- LIZAS FRESCAS. ELABORACION DE INFORMES Y PRO- PUUESTAS SOBRE RETIRADAS Y COM- PRAS PUBLICAS EN FRUTAS Y HOR- TALIZAS FRESCAS. ESTUDIOS SOBRE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA NORMATIVA COMUNITARIA DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE RETIRADAS Y COMPRAS PUBLICAS EN FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS. CONOCIMIENTOS EN LA CONSTITU- CION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS.	3 3 2	
163	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. HORTOFRUT. Y VITIVINIC. JEFE NEGOCIADO TECNICO N16	16	214.224	APLICACION DE LOS DESTINOS DE LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS, OBJETO DE INTERVENCIONES COMUNITARIAS. TRAMITACION Y EJECUCION DE CONVENIOS DE COLABORACION PARA APROVISIONAMIENTOS DE FRUTAS, PROVENIENTES DE INTERVENCIONES COMUNITARIAS, A ENTIDADES BE- NEFICAS.	N	B-C	EX11		CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LAS INTERVENCIONES DE FRU- TAS Y HORTALIZAS FRESCAS. EXPERIENCIA EN DESARROLLO Y EJECUCION DE CONVENIOS DE CO- LABORACION PARA APROVISIONA- MIENTOS DE FRUTAS, PROCEDENTES DE INTERVENCIONES COMUNITARIAS A ENTIDADES BENEFICAS. TITULACIONES ACADEMICAS AGRI- COLAS.	3 3 2	
164	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PROD. HORTOFRUT. Y VITIVINIC. JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	TRAMITACION DE EXPEDIENTES. APOYO MECANOGRAFICO E INFORMATICO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR CONOCIMIENTOS DE TRAMITACION ADMINISTRATIVA. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS Y MECANOGRAFIA.	1 2 5	

N.º	P.º	L.º	MINISTERIO U OO.AA.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP - TION	ADS - CRIP - TION	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											REQUERIDA	HERITOS	
165	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS JEFE SECCION TECNICA N24	24	570.660	SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE LA GESTION Y TRAMITACION DE LAS AYUDAS COMUNICARIAS EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL EN EL SECTOR GANADERO.	N	A-B	EX18		CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE PRIMAS GANADERAS. EXPERIENCIA EN COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LA TRAMITACION DE AYUDAS COMUNITARIAS Y EN PARTICULAR EN EL SECTOR GANADERO. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	2	
166	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS ASESOR TECNICO N23	23	570.660	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS AL SECTOR LACTEO.	N	A-B	EX18		CONOCIMIENTO DEL SECTOR LACTEO EXPERIENCIA EN GESTION DE LA CUOTA LACTEA: ASIGNACION DE CANTIDADES DE REFERENCIA, ABANDONOS, TRANSFERENCIAS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	2	
167	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS ASESOR TECNICO N23	23	570.660	SEGUIMIENTO Y APOYO TECNICO DE LA GESTION Y TRAMITACION DE LAS AYUDAS EN EL SECTOR VACUNO	N	A-B	EX18		CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE PRIMAS EN EL SECTOR VACUNO. EXPERIENCIA EN COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS DE LAS AYUDAS EN EL SECTOR VACUNO CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	2	
168	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS ASESOR TECNICO N23	23	570.660	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS AL SECTOR LACTEO.	N	A-B	EX18		CONOCIMIENTO DEL SECTOR LACTEO Y EN PARTICULAR DE LAS MEDIDAS DE INTERVENCION RELATIVAS A DICHO SECTOR. EXPERIENCIA EN GESTION DE COMPRAS, VENTAS Y AYUDAS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL USUARIO.	2	
169	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS JEFE NEGOCIADO TECNICO N16	16	214.224	TRAMITACION DE EXPEDIENTES. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS INFORMATICOS.	N	B-C	EX11		CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	2	
170	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS JEFE NEGOCIADO N16	16	62.832	ORGANIZACION Y MANEJO DE ARCHIVOS. APOYO EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ARCHIVOS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	6	
171	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	APOYO EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS INFORMATICOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	4	
172	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. COORDINACION Y CONTROL JEFE SECCION INSPECCION	24	570.660	EVALUACION Y REALIZACION DE CONTROLES. REALIZACION DE PROGRAMACIONES CON BASE ANALITICA DE RIESGOS EN APLICACION DE LA NORMATIVA COMUNITARIA. REDACCION DE INFORMES Y PROPUESTAS.	N	A-B	EX18		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION Y EVALUACION DE LOS CONTROLES RESPECTO A AYUDAS FEOGA. CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION CEE Y NACIONAL SOBRE AYUDAS AL SECTOR AGRARIO. CONOCIMIENTOS EN APLICACIONES INFORMATICAS A NIVEL DE USUARIO.	4	
173	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. COORDINACION Y CONTROL ASESOR INSPECCION N23	23	389.388	REALIZACION DE INSPECCIONES Y CONTROLES. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTROL E INSPECCION. EVALUACION DE RESULTADOS. REDACCION DE INFORMES Y PROPUESTAS.	N	A-B	EX18		EXPERIENCIA EN AUDITORIA OPERATIVA Y EJECUCION DE CONTROLES EN EL SECTOR GANADERO. CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION CEE SOBRE AYUDAS AL SECTOR AGRARIO. CONOCIMIENTOS EN APLICACIONES INFORMATICAS BASICAS.	4	
174	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. COORDINACION Y CONTROL ASESOR N23	23	62.832	REALIZACION DE INSPECCIONES Y CONTROLES. TRAMITACION DE EXPEDIENTES. REDACCION DE INFORMES Y PROPUESTAS.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION CEE SOBRE AYUDAS AL SECTOR AGRARIO. CONOCIMIENTO EN APLICACIONES INFORMATICAS BASICAS.	6	
175	1	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. CONTINGENTES LACTEOS JEFE NEGOCIADO TECNICO N16	16	214.224	TRAMITACION DE EXPEDIENTES. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS INFORMATICOS. USO DEL ORDENADOR.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	4	
176	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION GESTION PRESUPUESTARIA	24	389.388	ELABORACION Y FORMACION DEL PRESUPUESTO. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CAPITULO VI Y VII DEL PRESUPUESTO. OBSERVACIONES: C16.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION PRESUPUESTARIA Y/O CONTABLE. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD PUBLICA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN SICA. INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO	3	GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. CONTABILIDAD PUBLICA.
177	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION CONTABILIDAD	24	389.388	GESTION Y DESARROLLO DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y ANALITICA DEL ORGANISMO. REGISTRO DE DOCUMENTOS CONTABLES EN EL SICA. CONTROL DE TESORERIA Y PREPARACION DE LOS ESTADOS ANUALES CON ELABORACION DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS. OBSERVACIONES: C16.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD DE ORGANISMOS AUTONOMOS COMERCIALES. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD PUBLICA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN SICA. INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO	3	GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. CONTABILIDAD PUBLICA.

N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- CION	ADS - CRIP- CION	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											REQUERIDA	MERITOS	
178	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION EDICIONES Y REPROGRAFIA	24	389.358	COORDINACION Y CONTROL DE TRABAJOS EDITORIALES, MEDIANTE TECNICAS Y PROGRAMAS INFORMATICOS Y DE REPROGRAFIA. ENCUADERNACION DE PUBLICACIONES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACION Y TECNOLOGIA AGRARIA. OBSERVACIONES: ES2, EF2.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS INFORMATICOS RELACIONADOS CON TECNICAS DE COMPOSICION, IMPRESION Y ENCUADERNACION. CONOCIMIENTOS DEL MERCADO DE IMPRENTAS COMERCIALES Y REPROGRAFIA. EXPERIENCIA EN TECNICAS EDITORIALES. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CORRECCION DE ORIGINALES Y PRUEBAS DE IMPRENTA. CONOCIMIENTOS BASICOS DE TEMAS AGRICOLAS, GANADEROS Y FORESTALES. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS.	2	CURSOS DE INFORMATICA: WINDOWS. HARVARD GRAFICS.
179	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO CONTABILIDAD	18	62.832	CANTABILIZACION DE LAS OPERACIONES DE INGRESO Y DE GASTO. CONTROL DE TESORERIA, ELABORACION DE INFORMACION A RENDIR MENSUALMENTE. APOYO EN LA ELABORACION DE CUENTAS ANUALES.	M	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PUBLICA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN SICAL. EXPERIENCIA EN CONTROL DE TESORERIA. CONOCIMIENTOS A NIVEL USUARIO, EN EL MANEJO DE ORDENADORES PERSONALES.	3	CURSOS TEORICO-PRACTICOS DE SICAL. CURSOS DE INFORMATICA: WP51, LOTUS, DBASE IV.
180	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y PROGRAMAS JEFE NEGOCIADO N14	14	62.832	ARCHIVO Y GESTION DE TODOS LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA IDENTIFICACION DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION (PROTOS LOS INICIALES, HOJAS DE SEGUIMIENTOS ANUALES, INFORMES FINALES Y CURRICULUM DE LOS INVESTIGADORES). COMPROBACION, TRAMITACION Y GESTION DE LOS "ESTADOS DE COSTES" ANUALES DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION.	M	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN CONTROL Y GESTION DE ARCHIVOS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS (LOTUS Y DBASE IV). CONOCIMIENTO DE IDIOMAS. NOCIONES DE CONTABILIDAD.	3	
181	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA JEFE SECCION OBRAS E INSTALACIONES INVEST.	24	570.660	GESTION DE LA EJECUCION PROYECTOS Y OBRAS Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES.	M	A	EX11		EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES. CONOCIMIENTOS SOBRE REDACCION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE OBRAS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMATICAS.	3	
182	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA TECNICO DOCUMENTALISTA	20	62.832	ORDENACION DE FONDOS BIBLIOGRAFICOS, CREACION DE BASES DE DATOS Y DIFUSION DE LA INFORMACION DOCUMENTAL.	M	B-C	EX22		EXPERIENCIA EN CREACION Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS Y EN LA DIFUSION DE LA INFORMACION CIENTIFICA. CONOCIMIENTO DE APLICACION DE SOFTWARE EN ACTIVIDADES DOCUMENTALES. CONOCIMIENTO DE INGLES. CONOCIMIENTO DE FRANCES O ALEMAN.	3	
183	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA JEFE NEGOCIADO N18	18	62.832	DESARROLLO DE TAREAS DE REGIMEN INTERIOR Y APOYO ADMINISTRATIVO.	M	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, Y BASE DE DATOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES.	4	
184	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA JEFE NEGOCIADO CREACION BASE DE DATOS	18	62.832	CREACION Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DOCUMENTALES Y MANEJO DE LIBROS, REVISTAS Y DOCUMENTOS.	M	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS EN INFORMATICA DOCUMENTAL APLICADA A MICROORDENADORES. EXPERIENCIA EN CENTROS DE DOCUMENTACION Y/O BIBLIOTECAS. CONOCIMIENTO DE INGLES.	3	
185	1	VALDEOLMOS (MADRID)	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACION EN SANIDAD ANIMAL JEFE DESARROLLO Y CULTIVOS P3	24	819.096	CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE METODOS DE DIAGNOSTICO, PRODUCCION DE REACTIVOS Y CULTIVOS CELULARES EN ENFERMEDADES ANIMALES.	M	A	EX23		EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE TECNICAS DE DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES ANIMALES. EXPERIENCIA EN LA PRODUCCION Y CONTROL DE CALIDAD DE REACTIVOS DE DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES ANIMALES. EXPERIENCIA EN PRODUCCION Y CARACTERIZACION DE ANTICUERPOS MONOCLONALES. CONOCIMIENTO DE INGLES.	2	
186	1	ALCALA DE H. (MADRID)	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE RECURSOS FITOGENETICOS CONSERVADOR RECURSOS FITOGENETICOS	24	698.196	CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE RECURSOS FITOGENETICOS EN RELACION A LAS CAMARAS DE CONSERVACION Y LABORATORIOS ANEXOS A LAS MISMAS.	M	A	EX23		EXPERIENCIA EN CONSERVACION DE RECURSOS FITOGENETICOS. TITULO DE DOCTOR EN CIENCIAS Y/O INGENIERIA. CONOCIMIENTO DE INGLES Y FRANCÉS.	5	
187	1	ALCALA DE H. (MADRID)	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE RECURSOS FITOGENETICOS COLABORADOR TECNICO N16	16	172.524	COLABORACION ESPECIALIZADA EN TAREAS RELACIONADAS CON LA CONSERVACION Y DESARROLLO DE RECURSOS FITOGENETICOS.	M	C-D	EX22		EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE LABORATORIOS RELACIONADOS CON SEMILLAS (MANIPULACION, GERMINACION, ETC.)	8	
188	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACION FORESTAL ESPECIALISTA TECNICO INVESTIGACION	14	172.524	ASISTENCIA ESPECIALIZADA EN LAS TAREAS TECNICAS Y/O DE INVESTIGACION DEL CENTRO.	M	C-D	EX23		EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE LABORATORIO O DE CAMPO RELACIONADOS CON EL CENTRO DE INVESTIGACION FORESTAL QUE EXIGEN ESPECIALIZACION.	8	

N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- CION E S T O	ADS - CRIP- CION C U E R P O	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P.º M A X	
189	2	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACION FORESTAL AUXILIAR TECNICO INVESTIGACION	12	139.152	ASISTENCIA A LAS TAREAS TECNICAS Y/O DE INVESTIGACION RELACIONADAS CON LA SELVICULTURA Y/O LA MEJORA GENETICA FORESTAL.	N	D	EX23		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO Y/O DE CAMPO RELACIONADOS CON LA SELVICULTURA Y/O LA MEJORA GENETICA FORESTAL.	8	
190	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACIONES Y TECNOLOGIA TECNICO N22	22	314.340	COLABORACION EN LA EJECUCION Y DESARROLLO DE PROYECTOS I+D AGRARIOS Y/O AGROALIMENTARIOS.	N	B	EX23		EXPERIENCIA EN I+D AGRARIA Y/O AGROALIMENTARIA. CONOCIMIENTO DE TRATAMIENTO INFORMATICO DE TEXTOS Y BASE DE DATOS. CONOCIMIENTO DE INGLES Y/O FRANCES.	4 2 2	
191	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACIONES Y TECNOLOGIA ESPECIALISTA TECNICO	20	280.956	COLABORACION EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS I+D AGRARIOS Y/O AGROALIMENTARIOS.	N	B-C	EX23		EXPERIENCIA EN I+D AGRARIOS Y/O AGROALIMENTARIOS. CONOCIMIENTO DE TRATAMIENTO INFORMATICO DE TEXTOS Y BASE DE DATOS. CONOCIMIENTO DE INGLES O FRANCES.	4 2 2	
192	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACIONES Y TECNOLOGIA COLABORADOR TECNICO N16	16	172.524	COLABORACION ESPECIALIZADA EN TAREAS TECNICAS Y/O DE INVESTIGACION AGRARIAS Y/O AGROALIMENTARIAS.	N	C-D	EX22		EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE LABORATORIO, DE CAMPO O ANIMALARIO QUE EXIGEN ESPECIALIZACION TECNICAS DE APOYO A LA INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.	8	
193	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACIONES Y TECNOLOGIA ESPECIALISTA TECNICO INVESTIGACION	14	172.524	ASISTENCIA ESPECIALIZADA EN LAS TAREAS TECNICAS Y/O DE INVESTIGACION AGRARIAS Y/O AGROALIMENTARIAS.	N	C-D	EX22		EXPERIENCIA EN LABORATORIO, CAMPO O ANIMALARIO QUE EXIJAN ESPECIALIZACION: TECNICAS DE APOYO A LA INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.	8	
194	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACIONES Y TECNOLOGIA AUXILIAR TECNICO INVESTIGACION	12	139.152	ASISTENCIA A LAS TAREAS TECNICAS Y/O DE INVESTIGACION EN RELACION CON LOS VEGETALES (ORDENACION Y LIMPIEZA, MANEJO DE DATOS, MATERIAL, TECNICAS Y EQUIPOS, ETC.).	N	D	EX22		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO RELACIONADOS CON VEGETALES.	8	
195	1	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION-UNIDAD DE APOYO SECRETARIO DE SUBDIRECTOR GENERAL	14	389.388	FUNCIONES DE SECRETARIA (MANEJO DE MICROORDENADORES, ATENCION DE VISITAS ETC.) DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS DE FUNCIONES DE SECRETARIA. CONOCIMIENTOS Y PRACTICA DE MICROINFORMATICA WORDPERFECT, DBASE IV Y LOTUS 1,2,3.	4 4	
196	2	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA INSPECTOR SUPERIOR	24	819.096	ESTUDIAR Y PROPONER MODALIDADES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL. REALIZAR INSPECCIONES "IN SITU" EN TODO EL TERRITORIO ESPAÑOL Y TRABAJOS DE GABINETE RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES INSPECTORAS.	N	A	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTOS RELACIONADOS CON TRABAJOS DE CAMPO EN INDUSTRIAS Y/O EXPLOTACIONES AGRARIAS, ASI COMO EN ACTIVIDADES DE CONTROL. CONOCIMIENTOS DE LA PAC. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS SOBRE EL SECTOR OLEICOLA.	4 2 2	
197	4	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA INSPECTOR TECNICO	22	570.660	REALIZAR LAS COMPROBACIONES Y VERIFICACIONES NECESARIAS EN LAS EXPLOTACIONES, EMPRESAS Y ENTIDADES OBJETO DE CONTROL DE TODO EL TERRITORIO ESPAÑOL.	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN EJECUCION DE TRABAJOS SOBRE EL TERRENO. CONOCIMIENTOS DE LOS SECTORES OLEICOLAS. CONOCIMIENTO EN NORMATIVA COMUNITARIA Y EN INSPECCIONES EN GENERAL.	4 2 2	
198	1	MADRID	MAPA. (I.E.O.) SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO DE COORDINACION Y PUBLICACIONES	26	819.096	DIRECCION DE LAS LABORES RELACIONADAS CON BIBLIOTECA, PUBLICACIONES, TANTO DE LA SEDE CENTRAL COMO DE LOS CENTROS OCEANOGRAFICOS Y LAS PROPIAS DE ASUNTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS CENTRALES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN PLANIFICACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO Y EN UNIDADES DE ASUNTOS GENERALES. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS. CONOCIMIENTOS EN TECNICAS DOCUMENTALES.	5 1 2	
199	1	CORUÑA (LA)	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE LA CORUÑA (SEDE LA CORUÑA) DIRECTOR DEL C. G. DE LA CORUÑA	28	1.338.216	RESPONSABLE DE LA GESTION DEL CENTRO OCEANOGRAFICO, TANTO EN SUS ASPECTOS CIENTIFICOS Y DE RELACIONES EXTERNAS COMO EN LO REFERENTE A LOS TEMAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVOS Y DE ASUNTOS DE PERSONAL. PUESTO DE TRABAJO EXCLUSIVAMENTE INVESTIGADOR.	S	A	EX23		EXPERIENCIA EN INVESTIGACION Y GESTION OCEANOGRAFICO-PESQUERA EXPERIENCIA EN DIRECCION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL.	4 4	
200	1	DEHESA DE CUELLAR(SG)	MAPA. (I.F.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE SEGOVIA X (R.D. 29-1-93) JEFE NEGOCIADO RELACIONES AGRARIAS N14	14	172.524	COLABORACION EN LA GESTION DEL REGIMEN ESPECIAL AGRARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL. INFORMACION Y ASESORAMIENTO A LOS TITULARES DE EXPLOTACIONES AGRARIAS. FUNCIONES DE SECRETARIA DE CAMARAS AGRARIAS LOCALES.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA COMO CORRESPONSAL DEL R.E.A.A.S. EN EL AMBITO LOCAL. EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO A AGRICULTORES Y GANADEROS. EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SECRETARIAS DE CORPORACIONES AGRARIAS.	4 2 2	MS-DOS. LOTUS 1,2,3. DBASE IV. WORDPERFECT.
201	1	FUENGIROLA	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE MALAGA (SEDE FUENGIROLA) JEFE SECCION DE GESTION	24	280.956	GESTION, COORDINACION Y EJECUCION DE TAREAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS (EN ESPECIAL PAGOS A JUSTIFICAR, ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y EXPEDIENTES DE SUMINISTROS). GESTION DE PERSONAL EN EL AMBITO TERRITORIAL.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN DIRECCION Y CONTROL DE GESTION ADMINISTRATIVA EN GENERAL Y ECONOMICA EN PARTICULAR. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS.	6 2	
202	1	PALMA DE MALLORCA	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE BALEARES (SEDE PALMA DE MALLORCA) AYUDANTE DE LABORATORIO DE OCEANOGRAFIA N18	18	214.224	TOMA, PREPARACION Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROGRAMAS DE INVESTIGACION.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA COMO AYUDANTE DE LABORATORIO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OCEANOGRAFIA BIOLOGIA PESQUERA Y CULTIVOS MARINOS. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE DATOS.	6 2	

N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- U- E- S- T- O	ADS - CRIP- CION	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											GRU- PO	CUER- PO	
203	1	SANTA CRUZ DE TENERIF	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANARIAS (SEDE STA. CRUZ DE TENERIFE) AUXILIAR DE LABORATORIO N12	12	62.832	ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS Y EQUIPO. ASISTENCIA AL PERSONAL DE INVESTIGACION EN EL CENTRO OCEANOGRAFICO, EN PLANTAS DE ACUICULTURA Y TRABAJOS DE CAMPO Y MAR. HORARIO ESPECIAL DE TARDE.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO.	8	
204	2	SANTA CRUZ DE TENERIF	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANARIAS (SEDE STA. CRUZ DE TENERIFE) AUXILIAR DE LABORATORIO N12	12	62.832	ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS Y EQUIPO. ASISTENCIA AL PERSONAL DE INVESTIGACION EN EL CENTRO OCEANOGRAFICO, EN PLANTAS DE ACUICULTURA Y TRABAJOS DE CAMPO Y MAR. HORARIO ESPECIAL DE MAÑANA.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO.	8	
205	2	SANTA CRUZ DE TENERIF	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANARIAS (SEDE STA. CRUZ DE TENERIFE) AUXILIAR DE LABORATORIO N10	10	62.832	ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS DE EQUIPO. ASISTENCIA AL PERSONAL DE INVESTIGACION EN EL CENTRO OCEANOGRAFICO, EN PLANTAS DE ACUICULTURA Y TRABAJOS DE CAMPO Y MAR.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO.	8	
206	1	SANTA CRUZ DE TENERIF	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANARIAS (SEDE STA. CRUZ DE TENERIFE) AUXILIAR DE LABORATORIO N10	10	62.832	ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS Y EQUIPO. ASISTENCIA AL PERSONAL DE INVESTIGACION EN EL CENTRO OCEANOGRAFICO, EN PLANTAS DE ACUICULTURA Y TRABAJOS DE CAMPO Y MAR. HORARIO ESPECIAL DE TARDE.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO.	8	
207	1	SANTANDER	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANTABRIA (SEDE SANTANDER) AYUDANTE DE LABORATORIO DE OCEANOGRAFIA N16	16	62.832	TOMA PREPARACION Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROGRAMAS DE INVESTIGACION.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA COMO AYUDANTES DE LABORATORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OCEANOGRAFIA BIOLOGIA PESQUERA Y CULTIVOS MARINOS. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE DATOS.	6 2	
208	1	SANTANDER	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANTABRIA (SEDE SANTANDER) AUXILIAR DE LABORATORIO N12	12	62.832	ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS Y EQUIPO. ASISTENCIA AL PERSONAL DE INVESTIGACION EN EL CENTRO OCEANOGRAFICO, EN PLANTAS DE ACUICULTURA Y TRABAJOS DE CAMPO Y MAR. HORARIO ESPECIAL DE TARDE.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO.	8	
209	1	SANTANDER	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANTABRIA (SEDE SANTANDER) AUXILIAR DE LABORATORIO N12	12	62.832	ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS Y EQUIPO. ASISTENCIA AL PERSONAL DE INVESTIGACION EN EL CENTRO OCEANOGRAFICO, EN PLANTAS DE ACUICULTURA Y TRABAJOS DE CAMPO Y MAR.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO.	8	
210	1	SANTANDER	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANTABRIA (SEDE SANTANDER) AUXILIAR DE LABORATORIO N10	10	62.832	ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS Y EQUIPO. ASISTENCIA AL PERSONAL DE INVESTIGACION EN EL CENTRO OCEANOGRAFICO, EN PLANTAS DE ACUICULTURA Y TRABAJOS DE CAMPO Y MAR. HORARIO ESPECIAL DE TARDE.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO.	8	

**Claves utilizadas**

En la columna «Adscripción Cuerpo», en los puestos que figure la clave:

**EX11:** Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del grupo o grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

**EX18:** Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del grupo o grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de docencia, investigación, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

**EX22:** Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del grupo o grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de sanidad, servicios postales

y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

**EX23:** Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del grupo o grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

Significado de las «observaciones» que figuran en la columna «descripción del puesto»:

**C16:** Conocimiento en contabilidad pública.

**E52:** Experiencia en reprografía.

**EF2:** Experiencia en técnicas editoriales.

En la columna «titulación requerida», en los puestos que figure la clave:

**2A010:** Ingeniero superior.

## ANEXO II

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACION

Orden 29-6-94

BOE..... Concurso 3/94

IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar la presente solicitud.

## DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Cuerpo o Escala	Grupo	NRP	Fecha nacimiento
Situación administrativa	Teléfono contacto (prefijo)		Grado

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación puesto de trabajo actual	Nivel	Modo de provisión	Fecha de toma de posesión
Subdirección General o unidad asimilada			Localidad
Dirección General u organismo autónomo		Ministerio o Comunidad Autónoma	

## PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGUN EL ANEXO I)

Preferencia	N.º orden pto.	Adscripción Cuerpo	Unidad de adscripción	Denominación puesto	Nivel	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						
6						

## PARTICULARIDADES

1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 2.5.

Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.

Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación.

Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.

2º.- Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo n.º....., ....., ....., ....., ....., .....

## MERITOS

1º.- ANTIGÜEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Años ..... Meses ..... Días .....

2º.- CURSOS DE FORMACION CENTRO OFICIAL DE FORMACION DE FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIO

.....

.....

3º.- PERMANENCIA EN PTOS. TRABAJO (Mº, Unidad, Nivel, Denominación) Fecha toma pos. Fecha cese TOTAL años

.....

.....

.....

CONDICIONO MI PETICION A D./Dª ..... CON DNI .....

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE ..... PROVINCIA DE .....

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

Lugar, fecha y firma.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION.  
S.G. DE PERSONAL. PASEO INFANTA ISABEL, 1, 28014 MADRID.

**ANEXO II (continuación)****INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PRESENTE CONCURSO**

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro «Situación Administrativa», debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:
  - Servicio Activo.
  - Servicios Especiales.
  - Servicios en Comunidades Autónomas.
  - Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
  - Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. Ley 30/84.
  - Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84.
  - Otras situaciones, indicando cual.
- 3.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro «Modo de Provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo tales como:
  - Concurso.
  - Libre designación.
  - Redistribución de efectivos.
  - Adscripción Provisional.
  - Nuevo ingreso.
  - Reingreso.
- 4.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad Administrativa se rellenará con el nombre de la Dirección General, organismo autónomo, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.
- 5.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impresos o escritos por una sola cara.
- 6.- En el recuadro reservado para CURSOS DE FORMACION, habrán de figurar solamente aquellos que para cada puesto de trabajo exige anexo I de la convocatoria, Los demás que se posean y se desee aportar, podrá relacionarlos en el anexo III.
- 7.- Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el «BOE» como anexo II de la convocatoria.

**ANEXO III****DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO**

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

Preferencia	Nº. orden puesto (1)	Tipo de documento (2)	Breve reseña de su contenido (3)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

(1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo II.

(2) Si se trata de Títulos, Diplomas, Certificados, Publicaciones, etc.

(3) Detallando concisamente el contenido de la documentación, haciendo referencia al año de expedición y el organismo o autoridad que la expide.

Podrán utilizarse cuantas hojas se precise, en modelo DIN-A4, escritas a máquina.



ANEXO IV



MINISTERIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> .....

Cargo: .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: ..... DNI .....  
Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... NRP: .....  
Admón. a la que pertenece (1): ..... Titulaciones académicas (2): .....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

- Servicio Activo     Servicios Especiales     Servicio en CC.AA. (Fecha traslado: .....) )
- Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión: .....) )
- Excedencia voluntaria art. 29.3. Ap.: ..... Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo: .....) )
- Excedencia cuidado hijos, art. 29.4 Ley 30/1984 Toma de posesión último destino definitivo: .....) )
- Fecha de cese en servicio activo (3): .....
- Otras situaciones: .....

3. DESTINO:

- 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)  
Ministerio/Secretaría de Estado, organismo, Delegación o Dirección Periférica, CC.AA., Corporación Local:  
Denominación puesto: ..... Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto .....
- 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)
- a) Comisión Servic. en (6): ..... Denomin. puesto: .....  
Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto .....
  - b) Reingreso con carácter provisional en: ..... Localidad: ..... Nivel del puesto .....
  - Fecha de toma de posesión: ..... Localidad: .....
  - c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reglamento de Provisión de Puestos:  
 Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto

4. MERITOS (7):

4.1 Grado Personal: ..... Fecha de consolidación (8): .....

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Sub.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, meses, días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto/s solicitado/s, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....	.....
.....	.....
.....	.....

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años, meses, días
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Total años de servicios (10): .....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... «BOE» .....

OBSERVACIONES AL DORSO:     SI     NO

(Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones (11)

(Firma y sello.)

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

S - Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («BOE» del 16).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO 5

## Certificado de grado consolidado

Don/doña .....  
 Cargo .....  
 Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este centro,  
 don/doña .....  
 número de Registro de Personal, funcionario/a del Cuerpo/Escala .....  
 con fecha .....  
 ha consolidado el grado personal .....  
 encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, firmo la presente certificación en ..... a ..... de ..... de 199....

## CONSEJO DE ESTADO

**15933** RESOLUCION de 4 de julio de 1994, del Consejo de Estado, por la que se publica la lista definitiva de admitidos a las oposiciones del Cuerpo de Letrados y el Tribunal que ha de juzgarlas y se convoca a los opositores para el primer ejercicio.

1. De conformidad con lo establecido en la base 3.2 de la convocatoria de 4 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 11), para la provisión de tres plazas vacantes en el Cuerpo de Letrados del Consejo de Estado, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos a la práctica de las pruebas:

Agullo Carbonell, Juan Pablo.  
 Alvarez Pablos, Ana María.  
 Arévalo Gutiérrez, Alfonso.  
 Collado García-Lajara, Enrique Santiago.  
 Collado Martínez, Rosa María.  
 Fernández-Pita González, Carlos María.  
 Giménez Santos, Bernardino Fernando.  
 Hernández Cabrera, Francisco Javier.  
 Jover Gómez-Ferrer, Rafael.  
 Magallón Dueñas, María del Carmen.  
 Martín Ruiz, Miguel Angel.  
 Moreno Brenes, Pedro.  
 Navarro-Rubio Serres, María Paz.  
 Núñez Romero-Baïmas, Esther.  
 Pozo de Cózar, José Manuel del.  
 Presedo Rey, Claudia María.  
 Quintanilla Navarro, Myriam.  
 Roldán García, María José.  
 Roldán Martín, Aurea María.  
 Román Quijano, María Mercedes.  
 Sánchez Magro, Andrés.  
 Sánchez de Molina Pinilla, Rafael.  
 Torre de Silva y López de Letona, Javier.  
 Trillo-Figueroa y Martínez Conde, Pablo.

2. El Tribunal designado para juzgar las oposiciones es el siguiente:

Presidente: Excelentísimo señor don Fernando Ledesma Bartret.

Vocales:

Excelentísimo señor don Jerónimo Arozamena Sierra.  
 Excelentísimo señor don Francisco Javier Delgado Barrio.  
 Excelentísimo señor don Angel Latorre Segura.  
 Excelentísimo señor don Manuel Delgado-Iribarren Negroa.  
 Excelentísimo señor don José Luis Yuste Grijalba.

Secretaria: Ilustrísima señora doña Guadalupe Hernández-Gil Alvarez-Cienfuegos.

3. Las oposiciones darán comienzo el día 27 de septiembre de 1994, a las diez horas, en la sede del Consejo de Estado.

Se constituirá el Tribunal y se presentarán ante él los opositores admitidos, y se celebrará el sorteo para determinar el orden de actuación de los mismos.

Madrid, 4 de julio de 1994.—El Presidente, Fernando Ledesma Bartret.

## ADMINISTRACION LOCAL

**15934** RESOLUCION de 25 de mayo de 1994, del Ayuntamiento de Begonte (Lugo), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo» número 71, de 29 de marzo de 1994, y en el «Diario Oficial de Galicia» número 98, de 24 de mayo de 1994, aparecen publicadas las bases para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Administración General, integrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo D, conforme a la oferta de empleo público aprobada por el Pleno de la Corporación el 14 de abril de 1993, y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 197, correspondiente al 18 de agosto de 1993.

El plazo de presentación de instancias para concurrir a las pruebas selectivas es el de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que los sucesivos anuncios al respecto se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo».

Begonte, 25 de mayo de 1994.—El Alcalde, José Pena Rábade.

## UNIVERSIDADES

**15935** RESOLUCION de 15 de junio de 1994, de la Universidad de Huelva, por la que se hace pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos docentes universitarios.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de la Universidad de Huelva de 12 de enero de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de febrero), por la que se convocan concursos para la provisión de diversas plazas de los Cuerpos docentes de esta Universidad,

Este Rectorado ha dispuesto lo siguiente:

Hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos docentes de esta Universidad, que figuran como anexo a la presente Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar la reclamación prevista en el artículo 6.º apartado 8.º, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), ante el Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Huelva, en el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación.

Huelva, 15 de junio de 1994.—El Presidente de la Comisión Gestora, Francisco Ruiz Berraquero.