

**Excluidos definitivos**

DNI	Apellidos y nombre	Causas exclusión
7.861.276	González Blanco, José María .....	8
31.853.148	Llinas Mena, Agustín Eduardo .....	3
74.358.004	Mateo Girona, Manuel .....	2
34.049.041	Sillero Borrás, Daniel .....	2

Motivo de exclusión:

2. Documentación incompleta.
3. No pagar derechos examen.
8. Instancia mal cumplimentada.

**16951** *CORRECCIÓN de erratas de la Resolución 452/38575/1998, de 29 de junio, de la Subsecretaría, por la que se nombran alumnos para el ingreso en el Centro Docente Militar de Formación de Grado Medio para el Cuerpo de Especialistas del Ejército del Aire.*

Advertida errata en la inserción de la Resolución 452/38575/1998, de 29 de junio, de la Subsecretaría, por la que se nombran alumnos para el ingreso en el Centro Docente Militar de Formación de Grado Medio para el Cuerpo de Especialistas del Ejército del Aire, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 163, de fecha 9 de julio de 1998, página 22963, primera columna, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En el anexo, donde dice: «Documento nacional de identidad: 10.191.351.», debe decir: «Documento nacional de identidad: 10.195.351.».

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**16952** *ORDEN de 3 de julio de 1998 por la que se convoca concurso específico 4/98, para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

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, apartados a) y c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, y 13/1996, de 30 de diciembre, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso dirigido a los funcionarios destinados en los Ministerios que se relacionan en la base primera, y que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales 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, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción, lo que se indica 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 suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Fondo Español de Garantía Agraria si se convoca el puesto a que fueron adscritos, y los que estén en la situación de excedencia forzosa, si se les notifica el presente concurso.

3. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones 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 en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado, de acuerdo con lo previsto en la parte primera.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que:

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

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, 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, de acuerdo con lo previsto en la base primera.

7. Los funcionarios en excedencia para el cuidado de hijos, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado puesto de trabajo en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o sus organismos autónomos, de acuerdo con lo previsto en la base primera.

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, 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. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

11. 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 dirigida a la Subdirección General de Personal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, en el Registro General del Ministerio, paseo Infanta Isabel, número 1, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrán solicitar por orden de preferencia los puestos vacantes, 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 participación 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 correspondientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la siguiente base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, y que se indican en el correspondiente apartado del anexo 1.

Quinta.—Primera fase:

#### 1. Valoración de los méritos generales:

1.1 Grado personal consolidado.—Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación 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 Subdelegación del Gobierno correspondiente.

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 71 del Real Decreto 364/1995, 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 desempeñado se adjudicará hasta un máximo de 1 punto, distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

Por el desempeño 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 encuentren en Comisión de servicios se les valorará el nivel del puesto de trabajo que ocupan con carácter definitivo.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que 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 3 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: 1 punto por cada dos años completos.

Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos por cada dos años completos.

Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al 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:

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2,5 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente en el anexo 1, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma de certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición.

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.

1.4.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada curso.

2. Puntuación mínima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de 2 puntos, no podrán pasar a la segunda.

3. Para la valoración de méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y puesto desempeñado.

#### Sexta.—Segunda fase:

1. Valoración de los méritos específicos: La valoración de los méritos específicos se efectuará a la vista de la documentación aportada por los concursantes que hayan superado la primera fase.

A efectos de comprobación de estos méritos, y una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, la Comisión de valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos por cada plaza para la celebración de una entrevista, que

versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando 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.

En aquellas plazas de adscripción indistinta a varios grupos, se procurará primar la pertenencia al grupo superior.

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

## 2. Puntuación máxima y mínima.

La puntuación máxima de esta segunda fase es de 8 puntos. La puntuación mínima exigida es de 4 puntos.

## 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, 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 o Subdelegaciones del Gobierno 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 cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos del citado Ministerio.

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):

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 las dos fases, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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: Secretario general del Fondo Español de Garantía Agraria.

Vocales: Dos funcionarios en representación del centro directivo donde radican los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos, y dos en representación de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación, que actuarán para todos los puestos.

Secretaria: Consejera técnica en la Subdirección General de Personal.

Podrá formar parte de la Comisión de valoración, asimismo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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, y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los 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. A efectos del plazo de resolución del presente concurso, el mes de agosto se considerará inhábil.

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, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

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 del 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 no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá 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 servicio el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya obtenido destino en el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante del presente concurso, que excepcionalmente, y por causas justificadas, podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

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.

Decimoquinta.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación, previa comunicación a este órgano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 3 de julio de 1998.—P. D. (Orden de 3 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 6), el Subsecretario, Manuel Lamela Fernández.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Personal.

## A N E X O I

N.º	M.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP- UCI ON	ADS - CRIP- UCI ON	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											M.º	P.º	
1	1	ALBACETE	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ALBACETE (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AGENTE DE INTERVENCION	20	425.892	INTERVENCION DE PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA U.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHOS PRODUCTOS. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACION DE LOS REGLAMENTOS COMUNITARIOS QUE DESARROLLAN LA POLITICA AGRICOLA.	N	B	EX11		CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRICOLAS. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.	8	
2	1	ALBACETE	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ALBACETE (SUPRIMIDO R.D. 141/93) TECNICO N20	20	343.812	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ECONOMICOS Y COMERCIALES.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION Y NORMATIVA COMUNITARIA. EXPERIENCIA EN TRAMITACION EXPEDIENTES ECONOMICOS Y COMERCIALES.	8	
3	1	AVILA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE AVILA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) JEFE PROVINCIAL ADJUNTO	24	624.156	GESTION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL. GESTION ECONOMICA - ADMINISTRATIVA. COORDINACION ENTRE UNIDADES. SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA PAC. DIRECCION DE LA UNIDAD INFORMATICA.	N	A-B	EX18		EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL. CONOCIMIENTO EN OPERACIONES DE INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS. EXPERIENCIA EN GESTION DE LA UNIDAD INFORMATICA.	8	
4	1	BADAJOS	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE BADAJOS (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AGENTE DE INTERVENCION	20	425.892	INTERVENCION DE PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA U.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHOS PRODUCTOS. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACION DE LOS REGLAMENTOS COMUNITARIOS QUE DESARROLLAN LA POLITICA AGRICOLA.	N	B	EX11		CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRICOLAS. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.	8	
5	1	CACERES	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CACERES (SUPRIMIDO R.D. 141/93) JEFE UNIDAD DE CONTROL	23	508.020	CONTROL Y VERIFICACION DE LA NORMATIVA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRICOLAS. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN GESTION, TRAMITACION Y PAGOS DE AYUDAS FEOGA EN GENERAL Y ESPECIFICAMENTE DE FRUTAS Y HORTALIZAS. CONOCIMIENTOS Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON CONTRATOS Y SEGUROS AGRARIOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	8	BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS) CONTRATACION Y EJECUCION DEL GASTO PUBLICO. GESTION ECONOMICA. HOJA DE CALCULO (LOTUS 1,2,3 O EXCEL).

Nº N.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIP - UICION	ADS - CRIP - UICION	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										P.º	M.º	
6	CACERES	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CACERES (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AGENTE DE INTERVENCION	20	425.892	INTERVENCION DE PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA U.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACION DE LOS REGLAMEN- TOS COMUNITARIOS QUE DESARRO- LLAN LA POLITICA AGRICOLA. R02	N	B	EX11		8	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRICOLAS. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.	
7	CIUDAD REAL	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CIUDAD REAL (SUPRIMIDO R.D. 141/93) CAJERO-HABILITADO N16	16	343.812	GESTION ECONOMICA. GESTION FINANCIERA.	N	C-D	EX11		8	EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICA. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA.	
8	GUADALAJARA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE GUADALAJARA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AGENTE DE INTERVENCION	20	425.892	INTERVENCION DE PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA U.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACION DE LOS REGLAMEN- TOS COMUNITARIOS QUE DESARRO- LLAN LA POLITICA AGRICOLA. R02	N	B	EX11		8	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRICOLAS. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.	
9	LEON	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE LEON (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AUXILIAR OFICINA N12	12	96.600	REALIZACION DE LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE SU CUERPO O ESCALA COMO CLASIFICACION DE DOCUMENTOS, ARCHIVO Y MECANOGRAFIADO.	N	D	EX11		8	EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. EXPERIENCIA EN TRABAJOS CON ORDENADOR (PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CALCULO, BASE DE DATOS).	
10	MURCIA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE MURCIA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AGENTE DE INTERVENCION	20	425.892	INTERVENCION DE PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA U.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACION DE LOS REGLAMEN- TOS COMUNITARIOS QUE DESARRO- LLAN LA POLITICA AGRICOLA. R02	N	B	EX11		8	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRICOLAS. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.	
11	MURCIA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE MURCIA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) TECNICO N20	20	343.812	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ECONOMICOS Y COMERCIALES.	N	B	EX11		8	CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION Y NORMATIVA COMUNITARIA. EXPERIENCIA EN TRAMITACION EXPEDIENTES ECONOMICOS Y COMERCIALES.	
12	MURCIA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE MURCIA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AYUDANTE ADMINISTRACION N14	14	96.600	TRABAJOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA GESTION.	N	C	EX11		8	EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS FECCA A LA TRANSFORMACION EN EL SECTOR HORTOFRUITICOLA. CONOCIMIENTO DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	

N.º O P R A E Z N A S	L O C A L I D A D	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º C. D.	C. E. ANUAL	D E S C R I P C I O N D E L P U E S T O	T P E T O	A D S - C R I P - C I O N	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C U R S O S
									M E R I T O S	P M A X	
13	PALENCIA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE PALENCIA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AGENTE DE INTERVENCIÓN	20	425.892	INTERVENCIÓN DE PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA U.E. SUPERVISIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE DICHOS PRODUCTOS. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS COMUNITARIOS QUE DESARROLLAN LA POLÍTICA AGRÍCOLA. R02.	N	B	EX11	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCIÓN DE MERCADOS AGRÍCOLAS. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN DE MERCADOS AGRÍCOLAS.	B	
14	SALAMANCA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SALAMANCA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AGENTE DE INTERVENCIÓN	20	425.892	INTERVENCIÓN DE PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA U.E. SUPERVISIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE DICHOS PRODUCTOS. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS COMUNITARIOS QUE DESARROLLAN LA POLÍTICA AGRÍCOLA. R02.	N	B	EX11	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCIÓN DE MERCADOS AGRÍCOLAS. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN DE MERCADOS AGRÍCOLAS.	B	
15	SALAMANCA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SALAMANCA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) JEFE RED INFORMATICA N18	18	343.812	EJECUCIÓN DE LAS APLICACIONES MECANIZADAS. RESPONSABLE DE LOS EQUIPOS. CONTROL DE CALIDAD. ADMINISTRACIÓN DE REDES DE AREA LOCAL.	M	B-C	EX11	EXPERIENCIA EN MICROORDENADORES Y REDES DE AREA LOCAL. CONOCIMIENTO DE APLICACIONES INFORMATICAS RELACIONADAS CON LA INTERVENCIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y CON LAS AYUDAS COMUNITARIAS. EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTIÓN CONTABLE DEL FEGA.	B	
16	SALAMANCA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SALAMANCA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AYUDANTE ADMINISTRACION N14	14	307.308	TRABAJOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA GESTIÓN. ATENCIÓN AL PÚBLICO. A.P.	M	C	EX11	EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA EN LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL FEGA A NIVEL PROVINCIAL. MANEJO DE ORDENADORES INTEGRADOS EN LA RED LOCAL. EXPERIENCIA EN GESTIÓN CONTABLE MECANIZADA DEL FEGA.	B	
17	SEGOVIA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SEGOVIA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) AGENTE DE INTERVENCIÓN	20	425.892	INTERVENCIÓN DE PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA U.E. SUPERVISIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE DICHOS PRODUCTOS. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS COMUNITARIOS QUE DESARROLLAN LA POLÍTICA AGRÍCOLA. R02	N	B	EX11	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCIÓN DE MERCADOS AGRÍCOLAS. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN DE MERCADOS AGRÍCOLAS.	B	
18	SORIA	MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SORIA (SUPRIMIDO R.D. 141/93) CAJERO-HABILITADO N16	16	343.812	GESTIÓN ECONOMICA. GESTIÓN FINANCIERA.	M	C-D	EX11	EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONOMICA. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.	B	

N.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADSCRIPCION	ADSCRIPCION	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										ADSCRIPCION	ADSCRIPCION	
19	TOLEDO	MAPA. (S.E.N.P.A.) INSPECCION TERRITORIAL DE CASTILLA-LA MANCHA (SUP. R.D. 2205/95) JEFE UNIDAD ORGANIZACION	24	624.156	ANALISIS, COORDINACION E INFORMACION DE LAS ACTUACIONES DE LA INSPECCION. SEGUIMIENTO DE LOS ANALISIS EN LABORATORIO DE LOS PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN Y SUS DISTINTAS FORMAS DE ALMACENAMIENTO.	N	A-B	EX18		EXPERIENCIA EN PLANIFICACION DE LA INSPECCION. EXPERIENCIA EN ANALISIS DE PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN. EXPERIENCIA EN AFOROS Y DETERMINACIONES VOLUMETRICAS DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN. EXPERIENCIA EN AUDITORIAS Y CONTROLES SOBRE AYUDAS COMUNITARIAS Y NACIONALES CONCEDIDAS A EMPRESAS. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL DE LOS PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN.	8	
20	TOLEDO	MAPA. (S.E.N.P.A.) INSPECCION TERRITORIAL DE CASTILLA-LA MANCHA (SUP. R.D. 2205/95) TECNICO ESPECIALISTA	22	508.020	REALIZACION DE AUDITORIAS A EMPRESAS. UTILIZACION DE TECNICAS DE AFORO Y VOLUMETRICAS DE LOS DISTINTOS PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN.	N	A-B	EX18		EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN AFOROS Y VOLUMETRICAS DE LOS PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN. EXPERIENCIA EN AUDITORIAS. EXPERIENCIA EN ANALISIS DE LABORATORIO DE LOS PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN. EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO (BASE DE DATOS, HOJA DE CALCULO, PROCESADOR DE TEXTOS, GRAFICOS).	8	
21	TOLEDO	MAPA. (S.E.N.P.A.) INSPECCION TERRITORIAL DE CASTILLA-LA MANCHA (SUP. R.D. 2205/95) JEFE NEGOCIADO N16	16	96.600	GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. DESARROLLO DE TAREAS CONTABLES (PREVISION DE CREDITOS, FACTURACION Y PROPUUESTA DE PAGO). GESTION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL (TRIEENTOS, AYUDAS SOCIALES, DIETAS, ETC.) MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, INCLUIDO EL INFORMATICO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE EJERCICIOS CONTABLES. EXPERIENCIA EN CONTROL DE FACILITACIONES. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE PARTES RECORRIDOS VEHICULOS Y MANTENIMIENTO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE DIETAS, AYUDAS SOCIALES, ETC. EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO (BASE DE DATOS, HOJA DE CALCULO, PROCESADOR DE TEXTOS, WINDOWS).	8	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGALIDAD PRESUPUESTARIA. CONTRATACION ADMINISTRATIVA. CURSO BASICO DE PRE-SUPUESTO.

**CLAVES UTILIZADAS**

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

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.

R02: Localización Puestos de Trabajo de Agentes de Intervención (Agricu).  
A.P.: Puesto de Trabajo de Asesoramiento y Atención al Público.



**ANEXO 2**  
**MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN \_\_\_\_\_, B.O.E. \_\_\_\_\_ CONCURSO ESPEC. 4/98  
 IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD

**DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO O ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO CONTACTO (PREFIJO)		GRADO
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE Y NUMERO)		MUNICIPIO Y CODIGO POSTAL		

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO		MINISTERIO O CUMUNIDAD AUTONOMA	

**PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGUN EL ANEXO 1)**

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN PUESTO	ADSCRIP. CUERPO	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1		EX__				
2		EX__				
3		EX__				
4		EX__				

**PARTICULARIDADES**

1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda.2.

- [ ] Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.  
 [ ] Por haber sido removido de su puesto 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 puestos/s de trabajo nº \_\_, \_\_, \_\_, \_\_.

**MERITOS**

1º.- ANTIGUEDAD: 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 FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIO

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3º.- PERMANENCIA EN PTOS. TRABAJO (Mº, Unidad, Nivel, Denominación)

Fecha toma posesión

Fecha de Cese

Total años

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

CONDICIONO MI PETICION A D./Dª \_\_\_\_\_

CON D.N.I. \_\_\_\_\_

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

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN 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 cuál.
- 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 otra deberá presentarse en tamaño DIN-A4, 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 el Anexo 1 de la Convocatoria. Los demás que se posean y se desee aportar, podrá relacionarlos en el Anexo 3.
- 7.- Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el B.O.E. como Anexo 2 de la convocatoria.

## ANEXO 3

## DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

APELLIDOS Y NOMBRE:

PREFERENCIA (1)	Nº ORDEN PUESTOS (1)	TIPO DE DOCUMENTO (2)	BREVE RESEÑA DE SU CONTENIDO (3)

(1) DEBE COINCIDIR CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO 2

(2) SI SE TRATA DE TITULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, PUBLICACIONES, ETC.

(3) DETALLANDO CONCISAMENTE EL CONTENIDO DE DOCUMENTACION, HACIENDO REFERENCIA AL AÑO DE EXPEDICION Y EL ORGANISMO O AUTORIDAD QUE LA EXPIDE.

PODRAN UTILIZARSE CUANTAS HOJAS SE PRECISE, EN MODELO DIN-A4, ESCRITAS A MAQUINA.

ANEXO 4

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

D./Dª \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos.:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
 Cuerpo o Escala: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ N.R.P.: \_\_\_\_\_  
 Administración a la que pertenece: (1) \_\_\_\_\_ Titulaciones Académicas: (2) \_\_\_\_\_

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo  Servicios Especiales  Servicios CC.AA. Fecha traslado \_\_\_\_\_  Suspensión firme de funciones:  
 F. terminación periodo suspensión \_\_\_\_\_  
 Excedencia Voluntaria Art. 29.3. Ap. \_\_\_\_\_ Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo \_\_\_\_\_  
 Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definit.: \_\_\_\_\_ F. cese servicio activo: (3) \_\_\_\_\_  
 Otras situaciones: \_\_\_\_\_

3.- DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: \_\_\_\_\_  
 Denominación del Puesto: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_ Fecha toma de posesión \_\_\_\_\_ Nivel del puesto \_\_\_\_\_

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)  
 a) Comisión de servicios en: (6) \_\_\_\_\_ Denominación del puesto: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_ Fecha toma de posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del puesto: \_\_\_\_\_  
 b) Reingreso con carácter provisional en \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_ Fecha toma de posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del puesto: \_\_\_\_\_  
 c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov.:  Por cese o remoción del puesto  Por supresión del puesto

4.-MERITOS (7)

4.1. Grado Personal \_\_\_\_\_ Fecha Consolidación: (8) \_\_\_\_\_

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

DENOMINACION	S.GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	Tiempo		
			NCD (AÑOS, MESES	DIAS	
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, 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:

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: (10) \_\_\_\_\_

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ B.O.E.: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

Lugar, fecha, firma

Observaciones (10) y (11)

( Firma y Sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Admón. a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C .Administración del Estado  
A . Autónoma  
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 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeña 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 Organismo 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 CONSOLIDADOD./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

N.R.P.: \_\_\_\_\_, funcionario/a del Cuerpo /

Escala \_\_\_\_\_

con fecha \_\_\_\_\_, ha consolidado

el Grado Personal \_\_\_\_\_, encontrándose el reconocimiento del

mismo en tramitación.

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

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_ de mil novecientos noventa y