

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

2439 *ORDEN APA/218/2002, de 25 de enero, por la que se convoca concurso específico 2/2002 para la provisión de puestos de trabajo en el Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en el Fondo Español de Garantía Agraria, 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, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 específico dirigido a los funcionarios que cumplan los requisitos 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. 1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso exclusivamente.

1.1 Para el puesto número de orden 7 «Técnico de Prevención C» podrán participar por la naturaleza técnica y específica de este puesto, todos los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra situación, excepto suspensión firme.

1.2 Para el resto de los puestos de trabajo convocados, podrán participar los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto en los servicios centrales del organismo autónomo FEGA, o en los servicios centrales de cualquiera de los siguientes: Ministerio de Sanidad y Consumo, sus organismos autónomos y entidad gestora, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus organismos autónomos y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus organismos autónomos y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.

2. Cumplidos los requisitos expuestos anteriormente, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) que figura en el anexo 1 de esta Orden.

Segunda. 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sólo podrán participar en el presente concurso los funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo con destino definitivo, salvo los puestos siguientes:

- a) Que participen para cubrir vacantes en el ámbito del propio Departamento ministerial donde estén destinados.
- b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento, concurso o libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

2. Los funcionarios con destino definitivo, en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

5. Están obligados a participar en este concurso:

5.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso.

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

Los funcionarios con destino provisional que no participen o que, aun participando, no obtengan puesto, podrán ser adscritos a las vacantes que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

5.3 Los funcionarios en situación de expectativa de destino a quienes se notifique el presente concurso, solicitando los puestos adecuados a su Cuerpo o Escala, situados en la provincia donde estaban destinados.

6. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos.

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.

Tercera. 1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso ajustadas al modelo publicado como anexo 2 de esta Orden, y dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos y Gestión 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, 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. 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.

3. Cada uno de los funcionarios participantes podrá 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.

4. 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 lo 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.

5. 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 o, en su caso, de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas correspondientes.

6. 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.

7. 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 Valoración del trabajo desarrollado. Se adjudicarán hasta un máximo de 4 puntos en función del grado de similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2), así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Recursos Humanos y Gestión de Personal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepan-

cias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

1.3 Antigüedad. Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, se valorará con 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 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 2,50 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-certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición.

Caso de que el 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, 0,5 puntos por cada curso.

2. 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.

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

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.

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.

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 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 deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo 4 de la presente Orden, que deberá ser expedida:

Por la Subdirección General o Unidad asimilada competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales u organismos autónomos, si se trata de funcionarios en servicio activo o servicios especiales cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios centrales.

Por las 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.

Por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y por los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

Por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, respecto del personal en situación de servicio en Comunidades Autónomas.

Por la Unidad de Personal del Departamento u organismo a que figure adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, en el caso de que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o procedente de la situación de suspensión firme de funciones, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de la AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas de organismos autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la unidad competente en materia de personal del Departamento u organismo donde tenga la reserva de su puesto de trabajo.

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: La Subdirectora general de Recursos Humanos y Gestión de Personal o persona en quien delegue.

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.

Secretario: Un funcionario de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación.

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 Cuerpos o Escalas del 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, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos al citado grupo.

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.

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 periodo 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 el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Madrid, 25 de enero de 2002.—El Ministro, P. D. (Orden de 26 de abril de 2001, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de mayo), el Subsecretario, Manuel Lamela Fernández.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Recursos Humanos y Gestión de Personal.

ANEXO I

N.º O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T T A D O N I T O	G R U P O	C U R S O	TITU- LACION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										P	M A X	
1	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA UNIDAD DE APOYO JEFE SERVICIO COORDINACION Y RELACIONES EXTERNAS	26	8.022,72	ASISTENCIA Y ATENCION A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD. ASESORAMIENTO Y ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION COMPETENCIA DEL ORGANISMO. ELABORACION DE INFORMES.	AE N	AB	EX18		8	8	LOFAGE. COMITOLOGIA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y REVISION DE ACTOS EN VIA ADMINISTRATIVA Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. FORMACION PARA PREDIRECTIVOS: PLANIFICACION Y TRABAJO EN EQUIPOS. EFICACIA DEL TRABAJO EN EQUIPO. HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3). GRAFICOS DE GESTION (HARVAD GRAPHICS O POWER POINT). BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS).
2	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE AREA TECNICA	28	9.657,72	DIRECCION DE TRABAJOS RELATIVOS A LA REALIZACION DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DE ADJUDICACIONES, A LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE OBRAS DEL ORGANISMO Y PARA EL ESTABLECIMIENTO Y EJECUCION DE MEDIDAS RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE LOS TRABAJADORES. PARTICIPACION COMO VOCAL EN MESAS DE CONTRATACION Y EN EL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. PARTICIPACION EN LA PLANIFICACION ANUAL DE LAS INVERSIONES A REALIZAR POR LA SECRETARIA GENERAL. COORDINACION DE ACTIVIDADES ANALITICAS RELACIONADAS CON EL CONTROL EN MATERIA DE INTERVENCION DE MERCADOS. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE PROYECTOS DE INVERSION PARA MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ALMACENES, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS, MAQUINARIA Y UTILIAJE. ELABORACION DE INFORMES DE DIVERSAS MATERIAS ENCOMENDADAS A LA SECRETARIA GENERAL.	AE N	A	EX18		8	8	CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACION. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA AGRARIA. PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRA. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES JURIDICO-ADMINISTRATIVOS Y DE CONTRATACION. EXPERIENCIA EN CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS AGRARIOS. EXPERIENCIA EN REUNIONES INSTITUCIONALES.

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º P.º D.º U.º M.º E.º S.º O.º N.º I.º O.	G.º R.º U.º P.º O.	C.º U.º E.º R.º P.º O.	TITULACION RELACIONE- RIDA	ADICIONALES CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	I.º M.º A.º X.º	
3	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS CTROL. CALIDAD	26 9.006,12	DIRECCION Y COORDINACION DEL MANTENIMIENTO Y LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS Y BASES DE DATOS DEL FEAGA. RESPONSABLE DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES EN EXPLOTACION. COORDINACION INFORMATICA CON LOS OO.PP. DE LAS AYUDAS FEAGA DE LAS CC.AA. RELACION CON LAS EMPRESAS DE BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS. DIRECCION DEL APOYO A USUARIOS.	AE N	AB	EX I I		CONOCIMIENTOS DE LOS ESTANDARES INFORMATICOS DE LA COMISION EN EL AMBITO DE AYUDAS FEAGA-GARANTIA. EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA GESTION DE LA POLITICA AGRARIA COMUN DE LA U.E. Y COORDINACION CON LOS DISTINTOS OO.PP. DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LOS ENTORNOS S.O. MPE-IX, HP-UX, WINDOWS Y BASES DE DATOS IMAGE, ORACLE Y LENGUAJE DE PROGRAMACION COBOL, PL/SQL, METODOLOGIA METRICA.	8	
4	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO OBRAS E INSTALACIONES	26 8.022,72	REDACCION DE PROYECTOS DE OBRAS, INSTALACIONES Y SUMINISTROS; SU SEGUIMIENTO Y EJECUCION. CONSERVACION Y MEJORA DE LA RED DE ALMACENAMIENTO. MANEJO DE LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA. MANEJO DE LA NORMATIVA TECNICA SOBRE OBRAS E INSTALACIONES.	AE N	A	EX I I		EXPERIENCIA EN REDACCION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS, INSTALACIONES Y OTROS SUMINISTROS. CONOCIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE GRANOS. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. CONOCIMIENTO EQUIVALENTE AL NIVEL SUPERIOR EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO. INGENIERO SUPERIOR.	8	BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS) APLICACION DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFECT O WORD). COMITOLOGIA. CERTIFICACION DE FORMACION NIVEL SUPERIOR ESPECIALIDAD SEGURIDAD EN EL TRABAJO. JORNADAS TECNICAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS. INTRODUCCION A LA HIGIENE INDUSTRIAL. SEGURIDAD E HIGIENE EN AGRICULTURA.
5	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO ASISTENCIA TECNICA	26 8.022,72	APOYO A LA SECRETARIA GENERAL, ENLACE TECNICO-JURIDICO Y DE COORDINACION CON OTRAS UNIDADES DEL ORGANISMO. ELABORACION DE INFORMES TECNICO-JURIDICOS. ANALISIS Y ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS EFECTUADAS POR OTROS ENTES TERRITORIALES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CANALIZADAS A TRAVES DE LA SECRETARIA GENERAL. PREPARACION, SEGUIMIENTO Y APOYO DE LAS REUNIONES INSTITUCIONALES DE CUALQUIER MATERIA GESTIONADA POR LA SECRETARIA GENERAL. CONTROL Y SUPERVISION DE LAS BASES DE DATOS CON INFORMACION EXISTENTE EN LA SECRETARIA GENERAL, TANTO DE EXPEDIENTES JURIDICO-ADMINISTRATIVOS COMO DE PATRIMONIO.	AE N	AB	EX I B		CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. CONTRATACION, RECAUDACION, SUBVENCIONES, CONTABILIDAD, CONOCIMIENTOS EN TECNICA LEGISLATIVA. LICENCIADO EN DERECHO.	8	TECNICA LEGISLATIVA. ELABORACION DE NORMAS Y CONVENIOS. TECNICA DE DIRECCION EN REUNIONES DE TRABAJO. GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES. CONTRATACION ADMINISTRATIVA. POLITICA AGRARIA COMUN (PAC) Y POLITICA PESQUERA. ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNION EUROPEA.

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T. AD. M. O. N. T. O	T. G. R. U. P. O	C. U. E. R. P. O	TITULACION RE-QUE-RIDA	ADICIONALES CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	P. M. A. X.	
6	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION PERSONAL	24	GESTION DEL REGIMEN RETRIBUTIVO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO A TRAVES DE NEDAES (NOMINA ESTANDAR DESCENTRALIZADA DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO). GESTION Y SEGUIMIENTO DE LAS LIQUIDACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL A TRAVES DE NEDAES (SISTEMA RED). GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION SOCIAL DEL ORGANISMO TAREAS PROPIAS DE GESTION EN LOS REGIMENES GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y ESPECIAL DE FUNCIONARIOS.	AE N	AB	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL. FUNCIONARIO Y LABORAL A TRAVES DE NEDAES. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE LIQUIDACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL A TRAVES DE NEDAES (SISTEMA RED). EXPERIENCIA EN GESTION DE PLANES ACCION SOCIAL. EXPERIENCIA EN TAREAS DE GESTION DE SEGURIDAD SOCIAL (ALTAS, BAJAS, CONTROL I.T., ACCIDENTES DE TRABAJO ETC.). CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL REGIMEN RETRIBUTIVO DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL.	8	NEDAES (NOMINA ESTANDAR DESCENTRALIZADA DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO). SEGURIDAD SOCIAL. ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL.
7	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL TECNICO DE PREVENCIÓN C	24	EVALUACION DE RIESGOS. COLABORACION CON EL JEFE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES PARA EL CONTROL Y REDUCCION DE RIESGOS Y EN LA PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DEL ORGANISMO. FORMACION E INFORMACION AL PERSONAL. TPS	AE N	AB	EX18	3A009	TITULACION PARA DESARROLLAR FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PROYECTOS Y PLANES DE ACTUACION EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA A NIVEL DE USUARIO.	8	
8	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL ANALISTA FUNCIONAL	20	ANALISIS Y DISEÑO FUNCIONAL Y/O TECNICO DE SISTEMAS Y APLICACIONES. PRUEBAS DE LA FUNCIONALIDAD DE SISTEMAS Y APLICACIONES. INSTALACION Y ADMINISTRACION DE PRODUCTOS SOFTWARE. APOYO A USUARIOS EN LAS APLICACIONES PUESTAS EN PRODUCCION.	AE N	BC	EX11		EXPERIENCIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION. EXPERIENCIA EN INSTALACION Y ADMINISTRACION DE PRODUCTOS SOFTWARE. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE SISTEMAS OPERATIVOS MPE-IX, HP-UX, WINDOWS Y BASES DE DATOS IMAGE, ORACLE. EXPERIENCIA EN LA FORMACION DE USUARIOS FINALES.	8	
9	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL PROGRAMADOR DE PRIMERA	17	REALIZACION Y PUESTA A PUNTO DE MODULOS/PROGRAMAS A PARTIR DE ESPECIFICACIONES DEFINIDAS, ENCAMINADOS AL ANALISIS DE INFORMACION A EFECTOS ESTADISTICOS, RELACIONADOS CON OPERACIONES DEL FEOGA-GARANTIA. SOPORTE A USUARIOS FINALES SOBRE PAQUETES OFIMATICOS. IMPARTICION DE CURSOS A USUARIOS FINALES SOBRE OFIMATICA.	AE N	CD	EX11		EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN EXCEL Y ACCESS. CONOCIMIENTOS DE VISUAL BASIC.	8	
10	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE DE SALA	17	APOYO INFORMATICO A LA UNIDAD DE GESTION DE LA TASA SUPLEMENTARIA DE LA CUOTA LACTEA. ELABORACION DE PROGRAMAS, INFORME Y FORMULARIOS EN ACCESS. REALIZACION Y PUESTA A PUNTO DE MODULOS/FICHEROS A PARTIR DE ESPECIFICACIONES DEFINIDAS ENCAMINADAS AL ANALISIS DE INFORMACION A EFECTOS ESTADISTICOS, EN RELACION CON LA TASA SUPLEMENTARIA DE LA CUOTA LACTEA.	AE N	CD	EX11		EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO. EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL Y ACCESS. EXPERIENCIA EN APOYO INFORMATICO A LA UNIDAD DE GESTION DE LA TASA SUPLEMENTARIA DE LA CUOTA LACTEA.	8	ENTORNO WINDOWS. BASES DE DATOS (DBASE, O ACCESS). HOJAS DE CALCULO (EXCEL, O LOTUS 1.2.3.). TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFECT O WORD). GRAFICOS DE GESTION (HARVAD GRAPHCS O PWER POINT).

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º P.º D.º M.º E.º S.º O.º N.º T.º O.	G.º R.º U.º P.º O.	C.º U.º R.º P.º O.	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	P.º M.º A.º X.º	
11	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL OPERADOR DE CONSOLAS	2.120,52	MANEJO DE EQUIPOS INFORMATICOS Y UTILIZACION DE PAQUETES OFIMATICOS. GESTION Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS. GESTION Y OPERACION DEL SISTEMA INFORMÁTICO REINA. ELABORANDO LA INFORMACION A SUMINISTRAR.	AE N	CD	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN WORD, EXCEL Y ACCESS. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO DE TRABAJO.	8	
12	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SECCION CONTABILIDAD	4.206,96	CONTROL EN REVISION, REPAROS, CONSULTAS Y SOLVENCIAS DE LAS OPERACIONES CONTABLES DEL ORGANISMO ASI COMO SUS COMUNICACIONES. FORMACION DE LOS ESTADOS Y ANEXOS INTEGRANTES DE LA CUENTA ANUAL DEL ORGANISMO A RENDIR AL TRIBUNAL DE CUENTAS. SOLVENCIAS A OBSERVACIONES DE LA INTERVENCION GENERAL, LA INTERVENCION DELEGADA Y EL TRIBUNAL DE CUENTAS. GESTION Y CONTROL DEL SISTEMA INFORMATIVO SIC-2.	AE N	AB	EX11		CONOCIMIENTOS EN CONTABILIDAD GENERAL Y/O PUBLICA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTROLES DE CUENTAS DE ENTIDADES FINANCIERAS. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE SIC-2. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	8	
13	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SECCION EXPEDIENTES	4.206,96	EJECUCION DE RESOLUCIONES DICTADAS POR LOS SERVICIOS JURIDICOS DEL ORGANISMO. SEGUIMIENTO DE LA RECAUDACION EN PERIODO VOLUNTARIO. EJECUCION DE EXPEDIENTES PARA SU REVISION A LA VIA DE APREMIO. ELABORACION DE INFORMES A REMITIR A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.	AE N	AB	EX11		CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE RECAUDACION EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO. CONOCIMIENTO DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO FEOGA-GARANTIA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	8	
14	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G ECONOMICO-FINANCIERA TECNICO N22	2.907,72	CONTABILIDAD Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE DEUDORES (LIBRO MAYOR DE DEUDORES). CONFECCION DEL C-105 FEOGA (INFORME DE DERECHOS DEVENGADOS/RECUPERADOS).	AE N	B	EX11		CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE LA CONTABILIDAD DE DEUDORES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	8	
15	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G ECONOMICO-FINANCIERA TECNICO N22	2.907,72	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS C/C ABIERTAS EN EL BANCO DE ESPAÑA. GESTION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ANTICIPOS AL TESORO PARA COMPRAS Y GASTOS DE PRODUCTOS EN REGIMEN DE INTERVENCION Y SU REMISION A LAS COMUNIDADES AUTONOMAS. GESTION DE PAGOS PRESUPUESTARIOS Y EXTRAPRESUPUESTARIOS. SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE SIC-2.	AE N	B	EX11		CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULA LOS PAGOS EN LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO. CONOCIMIENTOS EN CONTABILIDAD GENERAL Y PUBLICA Y DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE SIC-2. CONOCIMIENTO DE LA GESTION ECONOMICO-FINANCIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	8	
16	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA (SUP. R.D. 1441/2001) JEFE SECCION TECNICA SEGUIMIENTO IRREGULARIDADES	4.206,96	SEGUIMIENTO DE PLANES DE CONTROL SOBRE BENEFICIARIOS DE AYUDAS COMUNITARIAS. ELABORACION DE PROPUUESTAS DE EXPEDIENTES. SEGUIMIENTO DE IRREGULARIDADES, LISTA NEGRA Y FRAUDES.	AE N	AB	EX18		CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVA COMUNITARIA EN RELACION CON IRREGULARIDADES Y FRAUDES. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	8	

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T. T. A. P. D. M. E. O. N. T. O	G. R. U. P. O	C. U. R. P. O	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	P. M. A. X.	
17	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA (SUP. R.D. 1441/2001) JEFE SECCION TECNICA FINANCIACION DE OO.PP.	24	RECEPCION, COMPROBACION, VALIDACION E INFORMATIZACION DE LAS SOLICITUDES DE FONDOS. PREPARACION, COMPROBACION Y TRAMITACION DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS. SEGUIMIENTO DE FINANCIACION.	AE N	AB	EX11		8	CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. EXPERIENCIA EN LA GESTION DE PREFINANCIACION DE ORGANISMOS PAGADORES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	
18	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA (SUP. R.D. 1441/2001) PROGRAMADOR DE SEGUNDA	15	SEGUIMIENTO DE PAGOS ORGANISMOS PAGADORES Y REGISTROS INFORMATICOS. TRANSMISIONES ELECTRONICAS CON LA COMISION EUROPEA. APOYO INFORMATICO A LA UNIDAD.	AE N	CD	EX11		8	EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES OFIMATICAS. EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE INTERNET Y TRANSMISIONES ELECTRONICAS DE DATOS. EXPERIENCIA EN MODELIZACION DE PARAMETROS SISTEMAS DE INTERCAMBIOS DE INFORMACION.	
19	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE PRODUCTOS GANADEROS (SUP. R.D. 1441/2001) SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	14	TAREAS DE SECRETARIA: ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, TRATAMIENTO DE TEXTOS. ATENCION DE VISITAS. ETC. DISPONIBILIDAD HORARIA.	AE N	CD	EX11		8	EXPERIENCIA EN PUESTO DE SECRETARIA. EXPERIENCIA EN MANEJO DE PROCESADOR DE TEXTOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	PREPARACION PARA PUESTOS DE SECRETARIA. CALIDAD PARA SECRETARIAS. DOCUMENTACION. TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFET O WORD). GRAFICOS DE GESTION (HARVARD GRAPHICS O POWERPOINT). BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS). HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3).
20	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE INTERCAMBIOS Y TRAFICO INTRACOMUNITARIO JEFE NEGOCIADO INFORMACION N18	18	TAREAS DE GESTION Y ESTUDIOS ESTADISTICOS. MANEJO DE BASES DE DATOS Y TRATAMIENTO DE SU INFORMACION. A.P.	AE N	CD	EX11		8	CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PRIMAS GANADERAS Y SU APLICACION EN EL SISTEMA INTEGRADO. EXPERIENCIA EN MANEJO DE PROCESADOR DE DATOS. CONOCIMIENTO DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO, ESPECIALMENTE DE ACCESS Y EXCEL.	GESTION FINANCIERA. INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO.

A.P. ATENCION Y ASESORAMIENTO AL PUBLICO.

TPS TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR.

3A009 TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO

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.

ANEXO 2
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN DE 25-01-2002, B.O.E. _____ CONCURSO ESPECIFICO 2/2002
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 ____				

(*) Podrán rellenarse tantas solicitudes de participación como fuera necesario.

PARTICULARIDADES

1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda.5

[] 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.- 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 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

ILMA. SRA. SUBDIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION DE PERSONAL.-MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION.-Pº INFANTA ISABEL,1 -28014-MADRID

A N E X O 2.- (Continuación).

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./D^a**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)	Titulación Académica: (2)		

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F. Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo	<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares, Art.29.4 Ley 30/84 (modificado por la Ley 39/99 de 5 de noviembre : Toma de posesión último destino definitivo: _____ Fecha cese servicio activo: _____ <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, artículo 17 R.D. 365/1995.: Fecha de Cese servicio activo: _____		

3.- DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3): Ministerio/Secretaría de Estado. Organismo, Delegación o Dirección Periférica: (Dirección General, Subdirección General),

Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
 Municipio: _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de Servicios en: (5) Denominación del Puesto: _____
 Municipio: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

b) Reingreso con carácter provisional: Denominación del Puesto _____
 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 de puesto Por supresión del puesto
 Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

4.-MERITOS (6)

4.1. Grado Personal	Fecha Consolidación: (7)						
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)							
DENOMINACION	S.GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	AÑOS	MESES	DIAS	
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:							
CURSOS				CENTRO			
4.4. Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado. Autónoma o Local (hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias).							
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS		
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS: (9)							

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del M.A.P.A. de _____ B.O.E. del día _____

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO Lugar, fecha y firma
Madrid,

A N E X O 4 (Continuación)

Observaciones (10)

(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 . 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) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (4) 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).
- (5) 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo competente.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) 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 2000

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

2440 *ORDEN PRE/219/2002, de 24 de enero, de corrección de errores de la de 15 de enero de 2002, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas para cubrir, con carácter indefinido, tres plazas de personal laboral en el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.*

Se corrige la Orden de 15 de enero de 2002 por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas para cubrir, con carácter indefinido, tres plazas de personal laboral en el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional («Boletín Oficial del Estado» del 21), en el siguiente sentido:

En el párrafo cuarto del punto cuarto, donde dice: «Técnico titulado grado medio Mantenimiento de Edificios, el día 19 de marzo de 2002, a las nueve treinta horas», deberá decir: «Técnico titulado grado medio Mantenimiento de Edificios, el día 20 de marzo de 2002, a las nueve treinta horas y lectura del mismo el día 21 de marzo de 2002, a las nueve treinta horas».

Madrid, 24 de enero de 2002.—P. D. (Orden de 26 de julio de 1999), el Presidente del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, Álvaro Fernández-Villaverde y de Silva.

Ilma. Sra. Secretaria general.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

2441 *ORDEN APU/220/2002, de 23 de enero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE).*

Vacantes puestos de trabajo en la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado dotadas presupuestariamente,

Este Ministerio de Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, y de conformidad con el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que autoriza excepcionalmente a las Administraciones Públicas la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. 1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los servicios centrales: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y los funcionarios que tengan reserva de puesto en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.

Se exceptúan además los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los servicios periféricos de Madrid, Tarragona y las ciudades de Ceuta y Melilla.

«De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Eadscribas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.»

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Ministerio de Administraciones Públicas, y que figuren en el anexo A de esta Orden.

Segunda. 1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un